

EDITAL N.º 001/2023

PROCESSO: 001/0708/000.845/2023

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA - **Lei Federal nº 14.133, DE 1º de abril de 2021.**

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada em serviços de nutrição e alimentação (restaurante) para atender os empregados e servidores do Complexo Butantan, bem como a utilização de espaços para a comercialização de produtos alimentícios.

DATA DA SESSÃO: 23/01/2024

HORÁRIO DA SESSÃO: 10h30min

LOCAL DA SESSÃO: Centro Administrativo, situado na Avenida da Universidade, 210 – Cidade Universitária – São Paulo/SP.

A FUNDAÇÃO BUTANTAN, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, instituída em 31 de maio de 1989 por escritura pública registrada no 3º cartório de registro civil de pessoas jurídicas de São Paulo–SP, sob o nº 133326, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.189.445/0001- 56, Credenciada como Fundação de Apoio da ICTESP Instituto Butantan pela Resolução SDECTC nº 55/2018, sediada na Rua Alvarenga, 1396 - Butantã, São Paulo–SP, CEP nº 05.509- 002 torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, considerando o modo de disputa FECHADO e o critério de julgamento do tipo TÉCNICA E PREÇO.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação, a versão completa contendo as especificações, desenhos e demais documentos técnicos relacionados à contratação poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico <http://www.fundacaobutantan.org.br>.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: editais@butantan.gov.br em horário comercial das 08:00hs às 17:00hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

A Fundação Butantan publicará em sua página eletrônica <http://www.fundacaobutantan.org.br>, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO e as declarações complementares serão recebidos pela Fundação Butantan em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Contratação.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de nutrição e alimentação (restaurante) para atender os empregados e servidores do Complexo Butantan, bem como a utilização de espaços para a comercialização de produtos alimentícios, conforme especificações constantes dos Anexos I e II deste Edital.

1.2. A presente licitação inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios de primeira linha, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), todos os equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, gás, mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária conforme as especificações constantes no termo de referência, que integra este Edital como **ANEXO I**.

1.3. **Utilização de espaços.** Na condição de objeto acessório, será autorizado o direito de exploração comercial de espaços existentes no Complexo Butantan, sendo um dedicado a uma cafeteria e os demais para a instalação de lanchonetes ou para outro uso dedicado à alimentação dos frequentadores do Parque Butantan, conforme as especificações constante no termo de referência, que integra este Edital como ANEXO II.

1.4. A licitante interessada em participar da concorrência poderá vistoriar os locais da prestação dos serviços (Complexo Butantan e Fazenda São Joaquim), bem como onde serão explorados os serviços de cafeteria e lanchonetes, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de

dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Compras, pelo e-mail editais@butantan.gov.br, devendo constar no assunto do e-mail “Agendamento para Vistoria Técnica”, de segunda a sexta-feira, das 10h às 15h, limitada a realização da vistoria a uma empresa por vez.

1.5. Tendo em vista a recomendação da realização da vistoria técnica, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações que serão assumidas em decorrência desta Concorrência.

1.6. A declaração de vistoria será elaborada de acordo com o Anexo X – Declaração de Vistoria.

1.7. **Regime de execução.** Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

1.8. **Valor referencial.** A Fundação Butantan se reserva ao direito de não divulgar o valor referencial do presente certame, nos termos do artigo 24 da Lei Federal 14.133/2021.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

2.2. **Vedações.** Não poderão participar da presente licitação, pessoas físicas ou jurídicas, que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com a Fundação Butantan, ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.2. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.5. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.2.6. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: PROPOSTA TÉCNICA; PROPOSTA DE PREÇO E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1 **Envelope.** O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO, deverão ser apresentados separadamente em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), fazendo referência à FUNDAÇÃO BUTANTAN e o número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE Nº 1	ENVELOPE Nº 2
PROPOSTA TÉCNICA CONCORRÊNCIA nº 001/2023 FUNDAÇÃO BUTANTAN (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)	PROPOSTA DE PREÇO CONCORRÊNCIA nº 001/2023 FUNDAÇÃO BUTANTAN (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

3.2. **Declarações complementares.** Os licitantes deverão apresentar, **fora do envelope** indicado no item 3.1, as seguintes declarações complementares:

3.2.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II.1;**

3.2.2. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II.2;**

3.2.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do **ANEXO II.3;**

3.3. Os licitantes interessados em participar do certame deverão entregar os ENVELOPES indicados no item 3.1 no dia da sessão pública ou enviá-los por correspondência.

3.3.1. A correspondência, com aviso de recebimento, deverá ser endereçada à Comissão de contratação, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital. O envelope externo deverá conter no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO, e serão admitidos com antecedência mínima de 2 (duas) horas do momento marcado para a abertura da sessão pública.

3.3.2. O licitante deverá indicar, na parte externa do envelope, abaixo das informações do destinatário, as seguintes informações:

URGENTE CONCORRÊNCIA FUNDAÇÃO BUTANTAN nº 001/2023 DATA DA SESSÃO: 23/01/2024 HORÁRIO: 10h30min DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

4.1. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA. Os documentos que compõem a proposta técnica deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, devendo estar assinados e rubricados pelo representante legal do licitante.

4.1.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada a partir da análise do material oferecido pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, da **VISTORIA TÉCNICA (Anexo X)**, ou da **DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA (Anexo X.1)** ao local e das diligências que a licitante livremente decidir realizar.

4.1.1.1 A ausência da **vistoria técnica** ou da **declaração de opção por não realizar a vistoria técnica**, acarretará a inabilitação da Licitante, nos termos do art. 63,§ 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.2. As licitantes poderão acrescentar à Proposta Técnica esquemas, desenhos ou outros elementos destinados a ilustrar ou demonstrar as respostas dadas aos quesitos pertinentes ao conhecimento do Problema e ao Plano de Trabalho.

4.2. A Proposta Técnica deverá conter os seguintes elementos:

4.2.1. Folha de Apresentação contendo:

4.2.1.1. Identificação da proponente;

4.2.1.2. Número de Identificação da licitação; e

4.2.1.3. Identificação (título) do objeto licitado.

4.2.2. As licitantes deverão responder aos quesitos abaixo demonstrando pleno conhecimento da prestação de serviços objeto da contratação. Os quesitos deverão ser respondidos tecnicamente e objetivamente, podendo as licitantes recorrerem aos meios que julgarem necessários para tanto (texto, esquemas, desenhos etc.).

4.3. Conhecimento do Problema: a licitante deverá demonstrar ter pleno conhecimento da prestação de serviços que são objeto desta licitação, respondendo técnica e objetivamente aos quesitos formulados no item “A” do Anexo XI – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas, considerando possíveis reformas e adequações; tecnologia; automação de processos; refeições transportadas durante o período de reformas e adequações; manuseio e embarque;

4.4. Plano de Trabalho: a licitante deverá descrever como pretende organizar e desenvolver os trabalhos de forma estratégica desde o atendimento até a cozinha, respondendo técnica e objetivamente aos quesitos formulados no item “B” do Anexo XI – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas:

4.5. Capacidade e Experiência da Proponente: cada licitante poderá demonstrar a própria experiência para a solução apresentada nos quesitos item A – Conhecimento do Problema e item B – Plano de trabalho. Em conformidade com redação do *caput* do item “C” do Anexo XI.

4.6. Qualificação da Equipe Técnica: a licitante deverá apresentar e comprovar a experiência do profissional habilitado a exercer atividade na área de produção de alimentos e respectivos controles de contaminantes que possa intervir com vistas à proteção da saúde, que serão objetivamente pontuados com base nos critérios fixados no item “D” do Anexo XI – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas:

4.7. A Comissão de Contratação poderá diligenciar para fins de verificação e comprovação os documentos apresentados na Proposta Técnica.

5. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO

5.1. **Conteúdo.** O ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:

5.1.1. PROPOSTA DE PREÇO, conforme o modelo do **ANEXO IV.1**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

5.1.1.1 Nome, endereço e CNPJ do licitante;

5.1.1.2 Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

4.1.1.3. Preços unitários e total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.1.2. Declaração, em conformidade com o modelo do **ANEXO IV.2**, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria prestação de serviços ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à prestação de serviços, tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a atividade em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros; As quantidades de refeições apresentadas não são garantidas, e sim um potencial.

5.2. **Mês de referência.** A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser orçada em valores vigentes em janeiro/2024.

5.3. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **ANEXO IV.1**, o prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias contados da data da

abertura do certame.

5.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.3.2. Antes de expirar a validade original da proposta, a Comissão de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.3.3. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

5.5. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 **Conteúdo.** OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 e artigo 12, inciso VI, da lei federal 14.133, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

6.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

6.1.3. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
 - a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de São Paulo, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro

profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

6.1.4. Qualificação técnica

a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) em plena validade.

b) Alvará de Registro Sanitário de estabelecimento de produtos alimentícios expedido pelo serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Caso a manipulação de preparo do objeto desta licitação seja executada em outro local que não seja a matriz, deverá ser apresentado o alvará de registro sanitário deste local.

c) Declaração de vistoria técnica, conforme os modelos constantes dos **ANEXO X e ANEXO X.1**. A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente. Tendo em vista a recomendação da realização da vistoria técnica, as

licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações que serão assumidas em decorrência desta Concorrência. A licitante poderá, ainda, optar pela não realização da vistoria, nos termos do art. 63, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

- c.1) Poderão ser feitas tantas vistorias técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As vistorias devem ser previamente agendadas através do e-mail editais@butantan.gov.br e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.
- c.2) Competirá a cada interessado, quando da vistoria técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- c.3) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pela Fundação Butantan.
- c.4) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

6.1.5. Declarações e outras comprovações

6.1.5.1. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO V.1**, atestando que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e
- c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

6.1.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas

específicas de acordo com o modelo do **ANEXO V.2** deste Edital.

6.1.5.3. Declaração de pleno conhecimento, acesso aos documentos e atendimento dos procedimentos de gestão de segurança para terceiros e manual de gestão ambiental para empresas contratadas de acordo com o modelo do **ANEXO V.3** deste Edital.

6.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

6.2.1. **Forma de apresentação.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Comissão de Contratação na própria sessão pública.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Julgadora da Licitação aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

6.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos nos item 6.1.1. e 6.1.2. deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

6.2.4. **Matriz e filiais.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. **Credenciamento.** No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Contratação instalará a sessão pública para receber os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e ENVELOPES 02 PROPOSTAS DE PREÇO a que se refere o subitem 3.2, e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

7.1.1. O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

7.1.2. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de

designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

7.1.3. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

7.1.4. Sessão pública de abertura dos envelopes terá início cinco minutos depois de encerrado o prazo para apresentação, com a abertura do envelope nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA.

7.1.5. Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.1.6. Os envelopes nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO serão rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão Julgadora da Licitação fechados e inviolados, até serem abertos em sessão pública.

7.1.6. A abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO ocorrerá em sessão pública, em seguida à conclusão do julgamento da fase anterior, em data, horário e local previamente agendado e comunicado aos participantes presentes e constante na ata da sessão.

7.2. Participação na sessão pública. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão de Contratação, na forma dos itens 7.1.1 a 7.1.3, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

7.3. Aceitação tácita. A entrega dos envelopes à Comissão de Contratação da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – Considerações Gerais

8.1. Esta licitação é do tipo técnica e preço e será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições estabelecidas neste Edital, alcançar a maior nota final (NF).

8.2. Cada licitante receberá uma nota por sua PROPOSTA TÉCNICA (NT), apurada conforme Anexo XI - QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, e uma nota por sua PROPOSTA DE PREÇO (NP), conforme critérios de julgamentos definidos no item 10 deste Edital.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

9.1. Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS, estas serão verificadas pela Comissão Julgadora de Licitações, rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

9.2. Serão desclassificadas as licitantes com propostas que não atenderem integralmente às disposições deste edital e/ou não pontuarem em alguns dos quesitos.

9.3. No julgamento das Propostas Técnicas serão avaliados o Conhecimento do Problema, o Plano de Trabalho, Capacitação da Licitante e Qualificação da Equipe Técnica, com base nos parâmetros fixados no ANEXO XI – QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

9.4. A Nota da Proposta Técnica será a média ponderada da pontuação obtida em cada quesito (nQ_i - Nota do Quesito “i”), observados os pesos (pQ_i - Peso do Quesito “i”) fixados no ANEXO XI – QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1. **Análise.** Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO serão analisados pela Comissão de Contratação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

10.1.1. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão de Contratação da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

10.1.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.2. Desclassificação. Será desclassificada a proposta que:

10.2.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

10.2.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

10.3. Diligências complementares. A Comissão de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Julgamento. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

10.5. Licitação fracassada. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Contratação dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

10.6. Desistência de proposta. Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

10.7. A Comissão de Contratação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

10.8. A nota das propostas de preço válidas será calculada pela seguinte fórmula:

$$\underline{NP = MPr \times 10}$$

PR

Onde: NP = Nota da PROPOSTA DE PREÇO

MPr = Menor Valor Exequível

PR = Preço da Proposta em Análise

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. As propostas consideradas válidas e exequíveis até esse momento serão classificadas pela ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1. A nota final (NF) da licitante será a soma composta por 70% (setenta por cento) da Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NT) e 30% (trinta por cento) da Nota da PROPOSTA DE PREÇO (NP):

$$\underline{NF = 7NT + 3NP}$$

10

11.2. Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas de cálculo.

11.3. **Critérios de desempate.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Apresentados os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitante classificada em primeiro lugar, esses serão avaliados por todos os membros da Comissão de Contratação e disponibilizados a todos os licitantes, para a oportuna juntada do respectivo processo.

12.2. Será habilitada a licitante que demonstrar o atendimento de todas as condições estabelecidas, nos termos da Seção 8, 9, 10 e 11 deste Edital.

12.3. Na hipótese de a licitante classificada em primeiro lugar ser considerada inabilitada, serão requeridos e analisados os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante subsequente por ordem de classificação.

13. RESULTADO DO CERTAME

13.1. **Resultado.** Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, obtendo a maior nota final.

13.2. **Decisão.** A decisão será apresentada pelo Agente de Contratação designado no site da Fundação Butantan na data indicada na ata da sessão de abertura.

13.3. **Adjudicação.** A Adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

13.4. **Publicação.** O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. **Recursos.** Os atos praticados pela Comissão de Contratação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

14.1.1. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão de Contratação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

14.1.2. Os recursos devem ser protocolados no endereço (Avenida da Universidade, 210 – Cidade Universitária - Butantã – São Paulo/SP).

14.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

14.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Fundação Butantan 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis.

14.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

14.1.6. O recurso terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. **Homologação e adjudicação.** Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão de Contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para a Adjudicação e homologação do resultado do certame, publicando-se os atos no Diário Oficial do Estado.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. **Celebração do contrato.** Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VI** deste Edital.

16.1.1. O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será fixado pela Fundação Butantan no ato da convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Contratante.

16.1.2. Alternativamente, a critério da Fundação Butantan, o termo de contrato poderá ser encaminhado para assinatura da adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O termo de contrato deverá ser assinado e devolvido no prazo fixado pela Contratante, a contar da data de seu recebimento.

16.2. **Manutenção das condições de habilitação.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Fundação Butantan verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de dois dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.

16.3. **Celebração frustrada.** A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Fundação Butantan, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas nos itens 13.1 e 13.2, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Fundação Butantan poderá convocar outro licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

17. GARANTIAS

17.1 As condições para prestação da(s) garantia(s) estão previstas e seguirão os procedimentos da **Portaria nº 001/2020 (ANEXO VII)**.

17.2 Para a contratação decorrente deste certame será exigida somente Garantia de Execução, nos termos da Portaria referida no item 13.1 acima.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto na **Portaria nº 048/2019 (ANEXO VIII)**.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1 **Limites.** Mediante prévia e expressa autorização da Fundação Butantan, a contratada poderá subcontratar os serviços de exploração comercial de lanchonete e cafeteria, além dos serviços de engenharia necessários para reformas e adequações dos espaços. Para a adequação dos espaços, a Contratada deverá apresentar, previamente, para análise do corpo técnico da Fundação Butantan, o projeto básico/técnico dos serviços que serão executados.

19.1.1. A autorização dada pela Fundação Butantan é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

19.1.2. Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

19.1.3. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

19.2. **Procedimento.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

19.2.1. Autorização prévia, por escrito, da Contratante para a subcontratação;

19.2.2. Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, qualificação técnica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

19.2.3. Análise e aprovação por escrito, pela Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Fundação Butantan.

19.2.4. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do

processo administrativo.

19.3. Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

20. MEDIÇÕES, PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis às medições, aos pagamentos e aos critérios de reajuste, quando aplicável, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VI** deste Edital.

21. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

21.1. **Prazo.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar a petição no endereço (Avenida da Universidade, 210 – Cidade Universitária - Butantã – São Paulo/SP) em até três dias antes da data de abertura do certame.

21.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pela Comissão de Contratação em até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.2.1. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

21.2.2. As respostas serão juntadas ao processo administrativo e ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Contratação.

22.3. **Foro.** Será competente o foro da Comarca da capital do Estado de São Paulo para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

22.4. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não

útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

22.5. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

22.5.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.6. A Fundação Butantan se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização

22.6. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência – Fornecimento Diário de Refeições

Anexo II – Termo de Referência – Exploração comercial cafeteria e lanchonete Anexo III – Declarações complementares

Anexo III.1 – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo III.2 - Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital;

Anexo III.3 - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

Anexo IV – Modelos para o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA Anexo IV.1 – Modelo de PROPOSTA DE PREÇO;

Anexo IV.2 – Declaração de elaboração independente de proposta.

Anexo V – Modelos para o ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

Anexo V.1 – Declaração a que se refere o item 6.1.5.1 do Edital;

Anexo V.2 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Anexo V.3 - Declaração de pleno conhecimento, acesso aos documentos e atendimento dos procedimentos de gestão de segurança para terceiros e manual de gestão ambiental.

Anexo VI – Minuta Contratual

Anexo VII – Portaria nº 001/2020 – Política de Garantias Anexo VIII – Portaria nº 048/2019 – Política de Sanção

Anexo IX – Portaria nº 013/2021 – Política de Conservação, Higiene e Limpeza do Complexo Butantan

Anexo X – Declaração de realização de vistoria técnica

Anexo X.1 – Declaração de opção por não realizar a vistoria técnica

Anexo XI – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas Anexo XII – Termo de Ciência e Notificação

Anexo XIII– Declaração de documentos à disposição do TCE – SP

São Paulo, 22 de novembro de 2023

RONALDO ALMEIDA DA SILVA
Subscritor do Edital

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – FORNECIMENTO DIÁRIO DE REFEIÇÕES
CONCORRÊNCIA 001/2023 – PROCESSO: 001/0708/000.845/2023

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

Fornecimento diário de refeições (café da manhã; almoço; jantar, ceia, e kit lanche)

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços especializados de nutrição e alimentação (restaurante) para os empregados da Fundação Butantan e para os servidores do Instituto Butantan, aqui denominados BUTANTAN.

1.2 A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratante, devendo a alimentação ser preparada e distribuída pela contratada.

1.3 O objeto inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, gás, mão de obra especializada e pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

1.4 O quantitativo estimado de refeições baseou-se no consumo verificado nos anos anteriores e não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Contratante.

1.5 O tipo, o quantitativo e a operacionalização dos equipamentos usados para a prestação dos serviços devem atender à demanda de refeições de forma a evitar filas, bem como garantir o efetivo armazenamento dos alimentos sob as temperaturas indicadas na legislação sanitária cabível.

2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. A contratada deverá considerar, para fornecimento das refeições, os seguintes endereços:

2.1.1. Instalações do Butantan: Av. Vital Brasil n° 1500

2.1.1.1. Unidades:

- a) Restaurante Principal;
- b) Restaurante CDC e
- c) Hospital Vital Brasil

2.1.2. Instalação da Fazenda São Joaquim: Rodovia Castelo Branco, km 43,5

2.1.2.1. Unidade: a) Edifício Restaurante

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

LOCAL: INSTALAÇÕES DO INSTITUTO BUTANTAN FUNDAÇÃO BUTANTAN	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
DESJEJUM	13.078
ALMOÇO	64.900
JANTAR	4.300
CEIA	3.086
KIT LANCHE	713
DIETA PACIENTE DESEJUM	150
DIETA PACIENTE REFEIÇÃO	120
TOTAL	86.347

LOCAL: FAZENDA SÃO JOAQUIM	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL
DESJEJUM	2.275
ALMOÇO	3.663
TOTAL	5.938

ESTIMATIVA MENSAL	92.285
--------------------------	---------------

4. HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIA:

4.1 O contratado deverá considera os seguintes horários: INSTITUTO BUTANTAN

DESJEJUM	5h30 às 8h15	Todos os dias do ano, inclusive feriados.
ALMOÇO	11h00 às 14h30	Todos os dias do ano, inclusive feriados .
JANTAR	18:00 às 20:00	Todos os dias do ano, inclusive feriados .
KIT LANCHES	conforme solicitação	Todos os dias do ano, inclusive feriados .
CEIA	23:00 às 02:30	Todos os dias do ano, inclusive feriados .
DIETA PACIENTE	conforme solicitação	Todos os dias do ano, inclusive feriados .

FAZENDA SÃO JOAQUIM

DESJEJUM	5h30 às 07:00	Todos os dias do ano, inclusive feriados.
ALMOÇO	11h00 às 13:00	Todos os dias do ano, inclusive feriados .

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS:

5.1.1. DESJEJUM TRADICIONAL

DESCRIÇÃO DO ALIMENTO	QUANTIDADE E PORCIONAMENTO	CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS
- Pão francês	1 unidade com 50 g	Deverá ser servido todos os dias
Pães diferenciados: Pão francês integral - Pão de leite - Pão doce (coco, açúcar cristal ou creme) - Pão de milho - Pão de forma (2 fatias) - Pão de forma integral (2 fatias) - Bolo simples (1 fatia)	1 unidade com 50 g Bolo simples fatia de 80 g	- Alternar os itens. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos durante o mês. - Pode optar por dois pães francêss ou um pão francês e um pão diferenciado ou bolo simples
- Manteiga com sal e sem sal - Geleia diversos sabores	Self	- Manteiga sachê 10 g - Geleia sachê 15g
- Queijo mussarela - Presunto cozido (sem capa de gordura) - Peito de peru - Peito de frango defumado - Mortadela defumada	1 fatia com 20 g	- Servir o queijo mussarela 3x por semana. - Alternar os demais itens. - Marcas: 1) Queijo mussarela: Três Maria; Tradição; ou Ipanema. 2) Presunto cozido: Sadia; Perdigão ou Seara. 3) Peito de peru defumado: Sadia; Perdigão; ou Seara 4) Peito de frango defumado: Seara; Sadia; ou Perdigão. 5) Mortadela defumada: Seara; Sadia; ou Perdigão. - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.

Fruta	Frutas inteiras - 1 unidade Frutas picadas ou fatiadas 100 g	<ul style="list-style-type: none"> - mamão fatiado ou picado - melão fatiado ou picado - melancia fatia ou picada - banana inteira - laranja descascada - maçã inteira - pera inteira - mexerica inteira - abacaxi picado - caqui inteiro - goiaba inteira - kiwi picado - manga picada - morango picado - pêsego inteiro - Alternar o tipo e corte da fruta. - A fruta que será servida deverá estar íntegra e ser de boa qualidade. - As frutas que estiverem comprometidas por conta da safra poderão ser suspendidas, mediante prévia autorização da contratante.
Café puro	Self	<ul style="list-style-type: none"> - Marcas: Pilão; 3 corações; ou Melitta. - Deverá ser servido em garrafa térmica. - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.
Leite quente e frio	Self	<ul style="list-style-type: none"> - O leite deverá ser UHT integral. - Deverá ser servido em garrafa térmica. - Marcas: Parmalat; Paulista; ou Italc. - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.
Chá	Self	<ul style="list-style-type: none"> - 1 tipo, sem especificação. - Deverá ser servido em garrafa térmica.
Leite com achocolatado quente e frio	Self	<ul style="list-style-type: none"> - O leite deverá ser UHT integral. - Deverá ser servido em garrafa térmica. - Marcas: Parmalat; Paulista; ou Italc. - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante. - Achocolatado sem especificação.

Iogurte	1 unidade entre 85 a 100 ml	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido 2x por semana, sendo 1 vez na semana e 1 vez aos finais de semana. - Quando este item for servido ele substituirá o achocolatado. - O iogurte deverá ser do tipo descartável, natural ou com polpa/preparado de frutas e integral. - Alternar os sabores. - Marcas: Paulista, Danone ou Vigor. - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.
Suco	Self	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo integral pasteurizado sem conservantes. - Deverá haver variações constante de sabores. - Sistema post mix.
Adoçante Açúcar refinado sachê	Self	<ul style="list-style-type: none"> - Adoçante sucralose pode ser sachê ou gotas. - Açúcar em sachê.
Guardanapo	Self	<ul style="list-style-type: none"> - Embalado individualmente.

5.1.2. DESJEJUM PACIENTE

DESCRIÇÃO DO ALIMENTO	QUANTIDADE E PORCIONAMENTO	Condições obrigatórias
A composição deverá seguir conforme desjejum tradicional, respeitando as restrições alimentares.		<ul style="list-style-type: none"> - Os produtos que compõe o desjejum deverão ser embalados em porções individuais em embalagens atóxicas, próprias para contato com alimentos, totalmente vedadas e integras. - Deverão ser rotulados de acordo com a legislação vigente, em especial, a resolução RDC N° 727/2022, e outra que vier a substituí-la, Resolução RDC n° 429/2020 e a outra que vier a substituí-la, ANVISA/MS, Lei federal 10.674 de 16/05/2023 e código de defesa do consumidor – Lei 8078/90 com alterações posteriores. - Cada desjejum deverá conter 1 (um) guardanapo

	<p>de papel, confeccionado em papel absorvente em folha simples boa absorção, com a dimensão mínima de 15x15, embalado em filme de polipropileno/polietileno transparente, atóxico, totalmente vedado.</p> <p>- Os desjejuns deverão ser fornecidos em embalagem de plástico, tipo bandeja, com tampa articulada, contendo de um lado trava para evitar que tampa solte, evitar contato com outros produtos.</p> <p>-A bebida deverá ser colocada em embalagem de isopor com tampa (200 ml).</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.1.3 REFEIÇÃO TRADICIONAL

Composição	Porcionamento	Descrição do alimento	Condições obrigatórias
Salada (4 tipos variados)	Self	Tomate	<ul style="list-style-type: none"> - O tomate que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com a qualidade comprometida por conta da safra, será permitida a suspensão temporária. - A substituição por outro tipo de hortifrúti só será aceita mediante prévia autorização da contratante.
	Self	Folhosas	<ul style="list-style-type: none"> - A contratada deverá seguir conforme a Incidência de folhosas – Anexo I.1. - O hortifruti que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se hortifrúti estiver com qualidade comprometida por conta da safra, será permitida sua suspensão temporária, que só será aceita mediante prévia autorização da contratante. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na incidência folhosas no Anexo I.1 durante todo mês.

	Self	Legumes crus	<ul style="list-style-type: none"> - Variar o tipo, preparo e corte. - O hortifruti que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com qualidade comprometida por conta da safra, será permitida a suspensão temporária, que só será aceita mediante prévia autorização da contratante.
	Self	Leguminosas ou legume ou tubérculo cozido	<ul style="list-style-type: none"> - Variar o tipo, preparo e corte. - O hortifruti que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com qualidade comprometida por conta da safra, será permitida sua suspensão temporária, que só será aceita mediante prévia autorização da contratante.
Sopa	Self	Leguminosa ou legume ou tubérculo cozido	<ul style="list-style-type: none"> - A contratada deverá servir sopa nos meses de junho, julho e agosto. - A contratada está proibida de preparar as sopas com farinha de trigo, exceto o creme de cebola e a sopa suíça.
Acompanhamentos (3 tipos)	Self	Arroz branco	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido todos os dias. - Subgrupo polido - Classe longo fino tipo 1.
	Self	Arroz integral	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido todos os dias. - Subgrupo parbolizado - Classe longo fino tipo 1.
	Self	Feijão carioca / Feijão preto	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido todos os dias. - O feijão preto só será aceito mediante prévia autorização da contratante. - Feijão carioca – grupo 1 feijão comum - classe cores tipo 1 - Feijão preto- grupo 1- feijão comum- classe preto tipo 1

Guarnições (2 tipos)	Self	A base de legumes ou verduras ou farofas ou suflê ou torta ou refogados ou massas ou preparações diversas.	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido todos os dias. - A contratada deverá seguir as guarnições conforme as Incidências Anexo I.2. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na Incidência Anexo I.2 durante o mês.
Prato principal (2 tipos)	<ul style="list-style-type: none"> - Serviço livre escolha (1/2 ou porção inteira) - A contratada deverá seguir a gramagem conforme incidência de proteína. - Incidência de Proteína Animal Refeição Tradicional - Anexo 4. 	Carnes bovina, suína, aves, pescados, embutidos, vísceras e preparações especiais	<ul style="list-style-type: none"> - A contratada deverá seguir a Incidência de Proteína Animal Refeição Tradicional -Anexo I.3. - Caso os clientes não queiram os pratos principais servidos no dia, poderão solicitar porção de ovo frito ou cozido. - A contratada deverá seguir conforme Incidência Proteína Animal Refeição Tradicional -Anexo I.3. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na Incidência Anexo I.3 durante o mês.
Sobremesas (2 tipos)	100 g ou 100 ml (a escolha do contratante) 1 tipo	Fruta Doce	<ul style="list-style-type: none"> - mamão fatiado ou picado - melão fatiado ou picado - melancia fatia ou picada - banana inteira - laranja descascada - maçã inteira - pera inteira - mexerica inteira - abacaxi picado - caqui inteiro - goiaba inteira - kiwi picado - manga picada - morango picado

			<ul style="list-style-type: none"> - pêsego inteiro - Alternar o tipo e corte da fruta. - A fruta que será servida deverá estar íntegra e ser de boa qualidade. -As frutas que estiverem comprometidas por conta da safra poderão ser suspensas, mediante prévia autorização da contratante. - O doce deverá ser produzido com leite integral UHT e não será permitido o uso de produtos em pó. - A contratada deverá seguir os preparos conforme a Incidência de Doce- Anexo I.4 - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na Incidência Anexo I.4 durante o mês. - O bolo confeitado e recheado (1 fatia de 100g) deverá ser servido na última sexta-feira do mês. Variar os sabores (massa e recheio). -A repetição de sabores, só será aceito mediante prévia autorização da contratante.
Bebidas (4 tipos)	Self	Suco de laranja	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo integral pasteurizado sem conservantes. - Sistema post mix
	Self	2 sabores de suco	<ul style="list-style-type: none"> - Suco integral sem conservantes ou polpa. - deverá intercalar os sabores sem repetição. - Sistema post mix.
	Self	1 sabor de água saborizada ou aromatizada	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar cascas das frutas que são adequadas para preparar água saborizada. -Alternar a preparação. - Deverá ser servida em refresqueira IBBL 30 litros
Molhos (2 tipos)	Self	À base de maionese	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar preparos diferentes sem repetição na semana. - Deverá ser servido todos os dias da semana.
	Self	À base de limão ou vinagre	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar preparos diferentes sem repetição na mesma semana

			- Deverá ser servido todos os dias da semana.
--	--	--	-----------------------------------------------

5.1.4 REFEIÇÃO LIGHT

Composição	Porcionamento	Descrição do Alimento	Condições obrigatórias
Salada (4 tipos variados)	Self	Tomate	<ul style="list-style-type: none"> - O tomate que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com a qualidade comprometida por conta da safra, será permitida a suspensão temporária. - A substituição por outro tipo de hortifrúti só será aceita mediante prévia autorização da contratante.
	Self	Folhosos	<ul style="list-style-type: none"> - A contratada deverá seguir conforme a Incidência de folhosas – Anexo I.1 - O hortifruti que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com a qualidade comprometida por conta da safra, será permitida sua suspensão temporária, que só será aceita mediante prévia autorização da contratante - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na incidência folhosas no Anexo I.1 durante todo mês.
	Self	Legumes cru	<ul style="list-style-type: none"> - Variar o tipo, o preparo e o corte. - O hortifruti que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com qualidade comprometida por conta da safra, será permitida sua suspensão temporária, que só será aceita mediante prévia autorização da contratante.
	Self	Leguminosas ou legume ou tubérculo cozido	<ul style="list-style-type: none"> - Variar o tipo, o preparo e o corte. - O hortifruti que a contratada servirá deverá estar íntegro e ser de boa qualidade. - Se o hortifrúti estiver com qualidade comprometida por conta da safra, será permitida sua suspensão temporária, que só será aceita mediante prévia autorização da contratante.

	Self	Arroz integral	- Deverá ser servido todos os dias - Subgrupo parboilizado -Classe longo fino tipo 1
	Self	Feijão carioca / Feijão preto	- Deverá ser servido todos os dias. - O feijão preto, só será aceito mediante prévia autorização da contratante. - Feijão carioca – grupo 1 feijão comum-classe cores tipo 1 - Feijão preto- grupo 1- feijão comum-classe preto tipo 1
Sopa	Self	Leguminosa ou legume ou tubérculo cozido	- A contratada deverá servir a sopa nos meses de junho, julho e agosto. - A contratada está proibida de preparar as sopas com farinha de trigo, exceto o creme de cebola e sopa suíça.
Guarnições (1 tipo)	Self	à base de legume assado/cozido ou verduras refogadas	Alternar o preparo
Prato principal (1 tipo)	A contratada deverá seguir a gramagem conforme Incidência de Proteína Animal Refeição Light - Anexo 5.	Proteína animal cozida, grelhada ou assada	- A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na Incidência de Proteína Animal Refeição Light -Anexo I.5 durante o mês.
Sobremesas (2 tipos)	100 ml o comensal poderá escolher 1 tipo	Fruta Gelatina diet	- mamão fatiado ou picado - melão fatiado ou picado - melancia fatia ou picada - banana inteira - laranja descascada - maçã inteira - pera inteira - mexerica inteira - abacaxi picado - caqui inteiro - goiaba inteira - kiwi picado - manga picada

			<ul style="list-style-type: none"> - morango picado - pêssego inteiro - Alternar o tipo e corte da fruta. - A fruta que será servida deverá estar íntegra e ser de boa qualidade. -As frutas que estiverem comprometidas por conta da safra poderão ser suspensas, mediante prévia autorização da contratante. - Gelatina diet variar o sabor.
Bebidas (1 tipo)	Self	1 sabor de suco Diet	<ul style="list-style-type: none"> - Sem conservante - Sistema post mix
Molhos (1 tipo)	Self	À Base de limão ou vinagre	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido todos os dias. Alternar os preparos durante a semana.

*Além de distribuir para os comensais, deverá ser fornecido para os pacientes que estão internados no Hospital Vital Brazil, que apresentam restrição alimentar.

** Utilizar no preparo pouca quantidade de gordura vegetal e adicionar apenas temperos naturais. É proibido uso de temperos industrializados.

5.1.5 DIETA VEGETARIANA

Composição	Porcionamento	Descrição do alimento	Condições obrigatórias
Salada (4 tipos variados)	Self	Seguir igual à dieta tradicional	- Seguir igual à dieta tradicional.
Sopa	Self	Seguir igual à dieta tradicional	- Seguir igual à dieta tradicional.
Acompanhamento	Self	Seguir igual a dieta tradicional	- Seguir igual à dieta tradicional
Guarnições tipos)	(2) Self	à base de legumes ou verduras ou farofas ou suflê ou torta ou refogados ou massas ou preparações diversas.	<ul style="list-style-type: none"> - Deverá ser servido todos os dias. - A contratada deverá seguir conforme Incidências de guarnição Anexo I.2. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos na Incidência Anexo I.2 durante o mês. - A contratada deverá retirar os ingredientes que sejam de origem animal.
Vegetariana/vegana	A contratada deverá seguir a	ovolactovegetariana	<ul style="list-style-type: none"> - Comensal consome ovos e laticínio. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens conforme Incidência de

	gramagem conforme Incidência de Proteína vegetal Refeição vegetariana - Anexo 7.		Proteína vegetal Refeição vegetariana - Anexo I.6 durante o mês.
	A contratada deverá seguir a gramagem conforme Incidência de Proteína vegetal Refeição vegetariana - Anexo 7.	Vegetariano estrito	<ul style="list-style-type: none"> - Comensal não consome nenhum derivado de animal na sua alimentação. - Manter o cardápio do vegetariano, porém, não adicionar os derivados de animal. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens conforme Incidência de Proteína vegetal Refeição vegetariana - Anexo I.6 durante o mês.
Sobremesas (2 tipos)	Seguir igual a dieta tradicional	Seguir igual à dieta tradicional	Seguir igual à dieta tradicional
Bebidas	Seguir igual a dieta tradicional	Seguir igual à dieta tradicional	Seguir igual à dieta tradicional
Molhos (1 tipo)	Seguir igual a dieta tradicional	Seguir igual à dieta tradicional	Seguir igual à dieta tradicional

5.1.6 TEMPEROS E ASSESSÓRIOS

Composição	Porcionamento	Item	Observação
Temperos e acessórios	Self	Azeite de oliva extra virgem, vinagre, farinha de mandioca, molho de pimenta, molho shoyo e sal sachê.	<ul style="list-style-type: none"> - Azeite extra virgem deverá ser distribuído na própria embalagem de vidro, a qual ficará disponível para os funcionários o uso. - Marcas de azeite: Gallo, Andorinha, Olive ou Filippo Berio. - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.

Livre	Guardanapo macio e crepado de folhas duplas	Embalado individual
Self	Mini pão francês 30 g	Sem especificação

5.1.7 QUEBRANDO A ROTINA

Descrição do alimento	Condições obrigatórias
Opção para substituir a Refeição Tradicional	<ul style="list-style-type: none"> - Frequência 1 vez por semana. - A contratada deverá enviar a contratada, com 60 dias de antecedência, o que ela irá servir as sexta-feiras. - A contratada deverá seguir a incidência do serviço quebrando a rotina - Anexo 8.

5.1.8 KIT LANCHE

Descrição do alimento	Porcionamento	Embalagem Primária	Condições obrigatórias
PÃO DE FORMA PÃO DE FORMA INTEGRAL PÃO BISNAGA	2 fatias (50 g cada) 2 fatias (50 g cada) 1 unidade (50 g)	Individual	<ul style="list-style-type: none"> - Sem especificação. - Alternar os outros itens. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos durante o mês
Queijo mussarela Presunto cozido (sem capa de gordura) Peito de peru Peito de frango defumado	1 fatia de 20 g		<ul style="list-style-type: none"> - Frequência 3 vezes queijo mussarela; 2 vezes peito de peru; 1 vez peito de frango defumado; e 1 vez presunto cozido. - Alternar os outros itens. - A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos durante o mês - Marcas: Queijo mussarela Três Maria, Tradição ou Ipanema; Presunto cozido Sadia, Perdigão ou Seara; peito de peru defumado Sadia, perdigão ou Seara;

			peito de frango defumado Seara, Sadia ou Perdigão; - O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.
Barrinha de cereal Cookie Biscoito de sal integral	1 unidade 22 a 25 g 1 pacote 20g 1 pacote 10g	Individual	Sem especificação
Suco de laranja Suco de uva integral Água de coco	180 ml a 200 ml	Plástico Cartonagem asséptica com canudo acoplado	Sem conservante
Maçã, banana, goiaba, mexerica, laranja descascada, pera, pêssigo, nectarina	1 unidade	Individual	- A contratada fica obrigada a servir todos os itens descritos durante o mês. - A fruta que a contratada servirá deverá estar íntegra e ser de boa qualidade. - A fruta que estiver comprometida por conta da safra poderá ser suspensa temporariamente, desde que haja prévia autorização da contratante.
<p>- Os produtos que compõe os kits deverão ser embalados em porções individuais e em embalagens atóxicas, próprias para contato com alimentos, totalmente vedadas e integras.</p> <p>- Deverão ser rotulados de acordo com a legislação vigente, em especial, a resolução RDC N° 727/2022 e outro que vier a substituí-la, Resolução RDC n° 429/2020 e a outra que vier a substituí-la, ANVISA/MS, Lei federal 10.674 de 16/05/2023 e código de defesa do consumidor – Lei 8078/90, com alterações posteriores.</p> <p>- Cada kit deverá conter 1 (um) guardanapo de papel, confeccionado em papel absorvente em folha simples boa absorção, com a dimensão mínima de 15x15, embalado em filme de polipropileno/polietileno transparente, atóxico, totalmente vedado.</p> <p>- Os kits deverão ser fornecidos em embalagem de plástico, tipo bandeja, com tampa articulada, contendo de um lado trava para evitar que tampa solte, evitar contato com outros produtos.</p>			

5.2 DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO:

5.2.1 A contratada deverá elaborar o cardápio obedecendo às Quatro Leis da Alimentação, que são:

I - Lei da Quantidade: A quantidade de alimento que se consome deve ser o suficiente para suprir as necessidades do indivíduo. Dessa forma deve-se atentar para excessos e restrições, pois ambas as situações são prejudiciais ao organismo.

II - Lei da Qualidade: A alimentação deve ser composta por alimentos variados, ricos em nutrientes e de procedência conhecida. As refeições devem ser variadas, contemplando todos os grupos de nutrientes para o bom funcionamento do corpo.

III - Lei da Harmonia: É o equilíbrio que se obtém através da distribuição adequada de alimentos em um cardápio (tipo e quantidade), garantindo que o organismo aproveite bem os nutrientes disponíveis nos alimentos.

IV - Lei da Adequação: A alimentação deve garantir as necessidades dos indivíduos.

5.2.2 A contratada deverá apresentar o cardápio completo ao contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para a devida aprovação da contratante, podendo a contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que seja mantida a incidência e que informe a contratante com 48 horas de antecedência, a qual deverá autorizar a alteração sugerida pela contratada.

5.2.3 As datas comemorativas deverão seguir a descrição abaixo:

I - A contratada deverá enviar a contratante, com 60 dias de antecedência, o cardápio diferenciado, sem custos adicionais, para atendimento das datas comemorativas, tais como: Aniversário do Instituto Butantan; carnaval; páscoa; dia das mães; festa junina; dia dos pais; primavera; dia das crianças e natal;

II - A contratada deverá decorar o salão com bexigas e painéis decorativos;

III - A contratada deverá colocar toalha branca e cobre mancha de cetim em todas as mesas. A contratante que decidirá a cor do cobre mancha;

IV - A contratada deverá contratar músico para todos os no aniversário do Instituto Butantan e no Natal.

5.3 DA PREPARAÇÃO:

5.3.1 As refeições serão preparadas pela contratada, cumprindo as etapas necessárias para prestação do serviço de alimentação.

5.3.2 A contratada está proibida de utilizar temperos industrializados. Apenas será permitida a utilização de temperos naturais, tais como: cebola, alho, pimenta doce, pimenta defumada, ervas finas, salsinha, coentro e cebolinha.

5.3.3 A contratada está proibida de utilizar margarina vegetal nas preparações, que só será permitida em casos excepcionais e mediante prévia autorização da contratante.

5.3.4 Os empregados deverão lavar as mãos cuidadosamente antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.

5.4 DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

5.4.1 A distribuição das refeições será de responsabilidade da Contratada, observando os horários estabelecidos.

5.4.2 A Contratada deverá manter todos os componentes do cardápio do início até o final do serviço,

em quantidade suficiente e os alimentos deverão estar adequados para o consumo, não sendo permitido fornecer alimentos malpassados ou crus.

5.4.3 A contratada não poderá demorar mais de 5 minutos para repor os alimentos no balcão de distribuição.

5.4.4 A Contratada deverá identificar os alimentos com o nome do preparo, os ingredientes e o valor calórico.

5.4.5 A Contrata deverá disponibilizar balcão térmico com resistência seca para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, tais como:

I - Refeição tradicional- refeitório principal com 2 pistas com passa prato e protetor salivar vidro curvo, sendo que:

- ✓ Deve conter 1 balcão para pratos, bandejas e talheres, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S, 1 Balcão aquecido seco 6 GN'S, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S e 1 balcão aquecido com 3 GN'S.

II - Refeitório CDC - 1 pista com passa prato e protetor salivar vidro curvo, sendo que:

- ✓ Deve conter 1 balcão para pratos, bandejas e talheres, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S, 1 Balcão aquecido seco 6 GN'S, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S e 1 balcão aquecido com 3 GN'S.

III - Refeição Light/ Vegetariana/Vegano- 1 pista com passa prato e protetor salivar vidro curvo,

- ✓ 1 balcão para pratos, bandejas e talheres, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S, 1 Balcão aquecido seco 6 GN'S e balcão refrigerado com 5 GN'S. 1 Balcão aquecido seco 3 GN'S

VI - Serviço quebrando a Rotina: 1 pista com passa prato e protetor salivar vidro curvo, sendo que:

- ✓ Deve conter 1 balcão para pratos, bandejas e talheres, 1 balcão de apoio, 1 balcão refrigerado com 6 GN'S, 1 Balcão aquecido seco 4 GN'S e 1 balcão refrigerado com 2 GN'S
- ✓ Caso a contratante solicite mais balcões de distribuição, a contratada deverá atender à solicitação.

V - Refeitório Fazenda São Joaquim- Deve conter 1 balcão para pratos, bandejas e talheres, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S, 1 Balcão aquecido seco 6 GN'S, 1 balcão refrigerado com 5 GN'S e 1 balcão aquecido com 3 GN'S.

5.4.6 A contratada deverá disponibilizar o balcão de apoio e refrigerado para colocar os temperos, acessórios e máquina de suco.

5.4.7 A contratada deverá fornecer na saída do refeitório café com e sem açúcar, chá sem açúcar e com açúcar, copos descartáveis de 50 ml, mexedor, adoçante sucralose sachê, açúcar sachê e palitos de dente embalados individualmente, os quais deverão **ser colocados em um balcão de apoio**.

5.4.8 A contrata deverá manter, por conta própria, o salão de refeição rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras e piso dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene durante toda a distribuição das refeições.

5.4.9 A contratada deverá fornecer pratos e cumbucas de sopa de porcelana.

5.4.10 Os utensílios que irão servir as comidas deverão ser de inox (colher, faca, garfo e pegador) e as bandejas de plástico deverão ter estampa lisa.

5.4.11 As cubas deverão ser de inox e os recipientes de salada deverão ser de travessas de porcelana.

5.4.12 A contratada ainda deverá fornecer colher, garfo e faca que serão utilizados pelos funcionários em quantidade suficiente para atender o maior volume de refeições, devendo ainda ter disponível utensílios reservas.

5.4.13 Todas as refeições deverão ser submetidas ao contratante para degustar, devendo a contratada realizar imediatamente a retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios para consumo.

5.4.14 A contratada fica responsável por disponibilizar cadeiras e mesas para o refeitório principal, CDC e Fazenda São Joaquim, sendo que as cadeiras deverão ser confortáveis e com quantidade mínima de 300 lugares para refeitório principal, 200 lugares para CDC e 100 lugares na Fazenda São Joaquim.

5.4.15 A Contratada deverá afixar o cardápio do dia em local visível.

5.4.16 A contratada deverá disponibilizar luva descartável, que ficará disponível para o uso dos funcionários durante o serviço.

5.4.17 Fornecer para o CDC e a Fazenda São Joaquim balcões expositores necessários à exposição dos diversos pratos.

5.4.18 Para o serviço de bebidas deverá ser fornecido copo descartável com capacidade de 200 ml;

5.4.19 O serviço de desjejum, tradicional, vegetariana e light deverão ser servidos em balcão térmico, e devem estar disponíveis para os colaboradores de domingo a domingo. O serviço de desjejum paciente, refeição paciente e kit lanche deverão estar disponíveis sempre que for solicitado.

5.4.20 Os serviços tradicional, vegetariana e light deverão ser servidos no almoço, jantar e ceia.

6. DAS AMOSTRAS DOS ALIMENTOS:

6.1 Caso um ou mais comensais apresentarem sintomas gastrointestinais, após realizarem a refeição fornecida pela contratada, será solicitada análise microbiológica do alimento suspeito ou de todos os alimentos preparados, sendo que os custos serão de responsabilidade da Contratada.

6.2 O alimento suspeito será identificado de acordo com resultado do inquérito alimentar.

6.3 A contratante só irá solicitar que todos os alimentos preparados pela contratada sejam analisados quando apenas um comensal apresentar sintomas gastrointestinais.

6.4 Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente.

7. DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS:

7.1 Será de responsabilidade da contratada a instalação de equipamentos e fornecimento dos seguintes serviços:

I - As adaptações e complementações que se fizerem necessárias na área física e nos equipamentos, com prévia anuência da Contratante. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela Contratada;

II - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas, que deverão ser realizadas sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança;

III - Caso algum equipamento esteja em reparo, a contratada deverá disponibilizar outro equivalente, de forma a não prejudicar o fornecimento das refeições;

IV - A higienização das dependências interna e externas, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço e dos vidros;

V - Pela limpeza das pias de lavagem de mãos (internas / externas);

VI - Por abastecer os dispensers que se encontram na área interna e externa da cozinha com sabonete antisséptico e álcool em gel;

VII - As despesas de consumo de gás, energia elétrica, água e telefonia utilizados na execução do serviço.

8. DIMENSIONAMENTO E HIGIENE PESSOAL:

8.1 A contratada deverá manter uma equipe administrativa, que deverá contar com:

I - uma nutricionista responsável técnica;

II - uma nutricionista de produção e planejamento;

III – uma nutricionista de qualidade;

IV - uma técnica de nutrição para o horário noturno;

V - um técnico em nutrição para Fazenda São Joaquim;

VI - e um técnico de nutrição para CDC.

8.2 A contratada deverá manter, aos finais de semana e durante os turnos da manhã e noite, um funcionário que compõe o quadro do administrativo.

8.3 A quantidade de funcionários que irá compor a operação deverá seguir os seguintes cálculos:

INDICADOR DE PERÍODO DE DESCANSO

$$\text{IPD} = \frac{\text{DIAS DO ANO} - \text{DIAS DE DESCANSO}}{\text{DIAS DE DESCANSO}}$$

INDICADOR DE PESSOAL FIXO

$$\text{IPF} = \frac{\text{N}^\circ \text{ DE REFEIÇÃO X TEMPO GASTO PARA PREPARO POR REFEIÇÃO(MIN)}}{\text{JORNADA DIÁRIA DE TRABALHO X 60 MIN}}$$

INDICADOR DE PESSOAL SUBSTITUTO DE DIAS DE DESCANSO

$$\text{ISD} = \frac{\text{IPF}}{\text{IPD}}$$

INDICADOR DE PESSOAL TOTAL

$$\text{IPT} = \text{IPF} + \text{ISD}$$

8.4 Os empregados deverão se apresentar barbeados e com unhas aparadas. Será vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos durante o trabalho.

8.5 Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

8.6 Os uniformes devem ser fornecidos pela Contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda,

obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar.

8.7 A escala de serviço mensal dos empregados da Contratada deverá ser afixada no recinto do Contratante, especificando todas as categorias com nome e respectivos horários e funções.

8.8 A contratada deverá afastar qualquer empregado a seu serviço que, a exclusivo juízo da contratante, não mantiver conduta compatível com a natureza da instituição, substituindo-o no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

9. DO TRANSPORTE:

9.1 A contratada ficará responsável por transportar os alimentos para o restaurante CDC e Hospital Vital Brasil.

9.2 A contratada deverá utilizar veículo fechado, próprio para transporte de alimentos e em perfeitas condições de uso (mecânica e limpeza).

9.3 A contratada deverá seguir as recomendações constantes na Portaria 2.619/11-SMS, com alteração da portaria 902/2019.

10. CONTROLE DE QUALIDADE:

10.1 A Contratada fica obrigada a cumprir as boas práticas de fabricação e de prestação de serviços, bem como os procedimentos operacionais padronizados, de acordo com o regulamento previsto na Portaria 2.619/11-SMS, com alteração da portaria 902/2019; na Resolução ANVS/RDC N° 216, de 15/09/2004, com alteração da RDC 52/2014; na CVC 5 de 09/04/2013; na Portaria 1428 de 26/11/1993 –MS; na RDC nº 742/2022, e outra que vier a substituí-la, e na Instrução Normativa N° 161/2022, e outra que vier a substituí-la, atendendo ainda à legislação federal e estadual pertinentes.

11. RESPONSABILIDADES

As responsabilidades que foram indicadas no Anexo I.8 para contratada é válido para o Instituto Butantan (refeitório principal e CDC), Fazenda São Joaquim, Lanchonete Biblioteca e Lanchonete Mezanino.

12. DA SATISFAÇÃO:

12.1 A contratada deverá disponibilizar um totem, com votação anônima, que avaliará a satisfação do cliente, devendo conter os seguintes indicadores:

I - Apresentação, variedade e sabor dos alimentos – escala: ótimo, bom, regular, ruim;

II - Limpeza geral do refeitório – escala: ótimo, bom, regular, ruim;

III - Qualidade do atendimento – escala: ótimo, bom, regular, ruim;

IV - Reposição dos alimentos – escala: ótimo, bom, regular, ruim;

V - Como foi a sua experiência no modo geral – escala: ótimo, bom, regular, ruim;

VI - Comentário, elogio ou sugestão.

12.2 A avaliação da satisfação do consumidor, prevista nesse item, será realizada conforme estabelecida a escala “ruim, regular, bom, ótimo”, e calculada conforme abaixo:

$$\frac{\text{Número de clientes satisfeitos}}{\text{Número total de pessoas que responderam a pesquisa}} \times 100$$

12.3 Nesta avaliação serão consideradas as escalas “bom e ótimo” como satisfeitos.

12.4 A contratada deverá manter um índice acima de 80% de satisfação da média de todos os indicadores citados acima, o qual será avaliado pela contratante a cada mês.

12.5 A contratada deverá disponibilizar os resultados diariamente para contratante por e-mail: restautante.ib@butantan.gov.br

13. FALE COM O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

13.1 Sempre que contratada receber reclamação pelo canal “Fale com Rh”, a contratada deverá encaminhar um plano de ação, em até 7 dias úteis, para a contratante.

14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

14.1 O acordo de nível de serviço Anexo I.9 tem como objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela contratada;

14.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela contratada será feita por meio de sistema de pontuação.

14.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas em edital quanto em legislações.

14.4 A contratante poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que um novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior.

14.5 A contratada avaliará mensalmente a contratante por meio do formulário Anexo I.9.

14.6 Eventuais glosas serão efetuadas no mês correspondente ao faturamento.

15. GERÊNCIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

15.1 MEIO AMBIENTE

A empresa **CONTRATADA** deverá realizar reunião, **antes do início das atividades**, com as áreas de Segurança do Trabalho e de Meio Ambiente para que sejam fornecidas as diretrizes relacionadas à entrega dos documentos conforme listados abaixo:

a) Antes do início das atividades:

- Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGR;
- Comprovação da capacitação dos funcionários em relação ao PGR;
- Alvará da Prefeitura;
- Cadastro na Vigilância Sanitária;
- Cadastro SP-Regula;
- Cópia do contrato com as subcontratadas;
- Licença de Operação expedida pela CETESB do empreendimento de destino final dos resíduos;

- Alvará de Funcionamento da Prefeitura do empreendimento de destino final dos resíduos;
- Licença expedida pelo IBAMA para a unidade de destinação e/ou reciclagem de resíduos;
- Cadastro SP-Regula do empreendimento de destino final dos resíduos;
- Participação e aprovação dos funcionários da empresa contratada na integração com a área de meio ambiente.

b) Durante as atividades:

- Manifestos de Transporte de Resíduos - MTR's (controle de transporte);
- Certificados de Destinação/Disposição Final de Resíduos;
- Cronograma de coleta dos resíduos;
- Cronograma de higienização dos contêineres/abrigos.

c) No caso de transporte de resíduos perigosos será solicitado pela Gerência de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente:

- Documentação do veículo;
- Cadastro de trânsito de produtos perigosos (CTPP);
- Licença Especial de Trânsito de Produtos Perigosos (LETPP);
- Plano de Atendimento a Emergências (PAE) aprovado na Secretária do Verde e do Meio Ambiente (SVMA);
- Habilitação específica para o motorista (MOPP); Participação e aprovação de seus funcionários na Integração de Meio Ambiente;
- Recebimento e aprovação pela SMA de todos os documentos relacionados no procedimento IB/MAN-0008-01 MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS em formato eletrônico PDF.
- Participação e aprovação dos colaboradores da empresa contratada na Integração com a área de Meio Ambiente após a entrega dos documentos;
- A empresa contratada deverá entregar a Gerência de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente a documentação completa em cópia digital;
- A validação da documentação se dará no mínimo em até dois dias úteis após a entrega à área de Gestão de Meio Ambiente e Gestão de Segurança do Trabalho;
- Após avaliação e aprovação da documentação da empresa contratada, a Gestão de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente da Fundação/Instituto Butantan realizará o agendamento da integração com a empresa CONTRATADA.
- A empresa CONTRATADA deverá iniciar as atividades somente após cumprir todos os requisitos internos da área de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente e realização do treinamento de Integração dos seus colaboradores;
- É responsabilidade da empresa CONTRATADA as despesas com a correta descaracterização e destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente;
- É proibido o descarte de qualquer produto químico ou outros tipos de resíduos pela empresa CONTRATADA nas dependências do INSTITUTO BUTANTAN (IB). Os resíduos químicos e outros gerados na execução dos serviços objeto deste certame, são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, que deverá apresentar o PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS – PGR, previamente ao início da execução dos serviços à Gerência de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente – SMA, que deverá contemplar todas as etapas de manejo dos resíduos, ou seja, área geradora, segregação, acondicionamento, volume gerado, transporte, tratamento até a sua destinação e/ou disposição final ambientalmente adequada bem como a apresentação das Licenças de Operação das

empresas envolvidas e apresentação mensal de certificação de destinação final.

- A empresa **CONTRATADA** poderá ser penalizada caso realize atividades em discordância com a Legislação Ambiental e Normas Internas e caso ocorram atividades irregulares quanto ao descarte de resíduos, o Meio Ambiente emitirá um Relatório de não Conformidade ao responsável da empresa **CONTRATADA**, com ciência de seu **CONTRATANTE**, para as devidas correções com plano de ação;

16. SEGURANÇA DO TRABALHO

- Equipamentos

A **CONTRATANTE** não se responsabilizará pela guarda, perda, furto ou roubo de materiais e equipamentos da **CONTRATADA**, devendo esta adotar medidas adequadas para sua guarda e preservação.

A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus funcionários ferramentas, EPC, EPI adequados às atividades/serviços contratados.

A **CONTRATADA** deverá manter seu funcionário sempre atualizado quanto aos treinamentos e capacitações em seu exercício de função.

Os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação (C.A.), dentro da validade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego e compatíveis com as atividades.

- Integração

A liberação para que a **CONTRATADA**, bem como suas subcontratadas, inicie suas atividades nas dependências do Butantan só ocorrerá após atender os seguintes requisitos:

- Recebimento e aprovação pela SMA de todos os documentos relacionados no Procedimento nº **IB POP SMA D-0002_001** (Gestão de Segurança para Terceiros) em formato eletrônico PDF, digital/software e/ou cópia física. Entrega do Original dos Anexos e da APR – Análise Preliminar de Risco de cada etapa das atividades.
- Participação e aprovação de seus funcionários na Integração presencial ou virtual de Segurança do Trabalho;
- Após os seus funcionários serem integrados pela SMA, estarão autorizados a terem acesso às dependências do Instituto Butantan;
- Em hipótese alguma será permitida a substituição de funcionários da **CONTRATADA** sem prévia comunicação e regularização por parte da SMA;
- Os funcionários integrados serão informados à Segurança Patrimonial, ficando ciente da presença deles, através de e-mail, para liberação de acesso ao trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**.
- A presença de um técnico de segurança da empresa contratada deve ser definida de acordo com o preconizado pela NR-4. Desta forma caso devido ao número de funcionários e atividades de riscos, a empresa se enquadre na obrigatoriedade de contratar um técnico em segurança, deve ser realizada a contratação do mesmo. Porém, durante as atividades de risco (trabalho em altura, em espaço confinado, em eletricidade, escavações, a quente, de abertura de tubulações) executadas pelo prestador de serviço é obrigatória a presença de técnico de segurança do trabalho da empresa contratada para acompanhamento por frente de trabalho, independentemente de todas as frentes de trabalho estarem sob mesmo

contrato.

- Implicações Legais

Para os casos de trabalhos realizados em discordância com os procedimentos, as normas de segurança e caracterizados como de má fé, isto é, tentando-se burlar a Legislação Brasileira de Saúde e Segurança, a SMA emitirá uma não conformidade ao responsável da **CONTRATADA**, com ciência de seu **CONTRATANTE**, para as devidas correções com plano de ação.

Lembramos que a reincidência dos referidos atos poderão resultar em multa, rescisão de contrato e responsabilização de tais atos e suas consequências.

- Máquinas e Equipamentos

Os equipamentos contra incêndio (extintores, hidrantes, alarmes, casa de bombas, caixas d'água) não poderão ser obstruídos ou inutilizados sem prévia autorização da SMA. Caso o serviço executado venha afetar estes equipamentos, deverá ser solicitada a autorização um dia útil antes de realizar o serviço. Assim como não obstruir passagens de portas, corredor ou saídas de emergência.

Os funcionários da **CONTRATADA** não terão permissão para utilizar qualquer máquina ou equipamento da **CONTRATANTE** sem a autorização do responsável pelo setor.

Somente os Supervisores/Coordenadores da **CONTRATANTE** poderão emitir ordens relativas ao ligamento ou desligamento de máquinas ou equipamentos.

- Sinalização

Deverão ser obedecidas as sinalizações de segurança e prestar atenção a todos os avisos de precaução. Nunca retire um aviso de precaução sem autorização do DESEG.

Colocar a sinalização de segurança adequada (cones, fitas zebradas, cerquite, tapumes e coberturas, placas de comunicação e advertência, etc.) nos trabalhos onde exista a necessidade de isolamentos como, por exemplo, valas, buracos, utilização de escadas, andaimes, manipulação de produtos químicos, piso escorregadio, canteiros de obras, movimentação de cargas, etc.

- Atividades de Risco

Para todo trabalho considerado como atividade de risco como por exemplo, Trabalho com Eletricidade; Trabalho a Quente; Trabalho acima de 2 (dois) metros de Altura; Escavação/ Perfuração; Içamento de Carga; Abertura de Tubulação; Uso de Produto Químico, Inflamável ou Tóxico (pintura, limpeza, piso epóxi, silicones, etc.); Demolição; Espaço Confinado é obrigatório efetuar, antes do início das atividades, abertura de PTS – Permissão de Trabalho Seguro, diariamente, devidamente preenchida e assinada, mantendo-a no local de trabalho; retirar pela manhã antes do início das atividades e devolver no DESEG no final do dia da atividade.

- Acidentes

No caso de ocorrência de qualquer acidente, com ou sem lesão, com funcionário próprio ou Subcontratado, a **CONTRATADA** deverá:

- Atender o acidentado;
- Informar imediatamente A Gerência de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente - SMA;
- Preencher a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) e registrá-la junto ao INSS em até 24 horas. Encaminhar cópia da CAT para o Departamento de Engenharia de Segurança em até 72 horas junto com a Investigação do acidente. Devendo, neste documento conter: dados do acidentado, descrição do acidente, causas básicas e imediatas, providências e

recomendações a serem tomadas com prazos para execução, visando prevenir a repetição;

- Prestar o acompanhamento necessário ao acidentado durante todo o processo, até o seu retorno às suas atividades normais.

- Subcontratação

A **CONTRATADA** será responsável pela orientação e encaminhamento das informações deste Memorial e de todas as obrigações legais de Segurança e Saúde do Trabalho no caso de haver SUBCONTRATAÇÃO, não eximindo a **CONTRATADA** de qualquer reponsabilidade.

- Caso a empresa queira terceirizar uma operação sobre sua responsabilidade, a mesma deverá remeter ao DESEG todos os documentos requeridos desta outra empresa, seguindo todas as normas e Procedimentos citados. Deverá, ainda, aguardar a avaliação e liberação por parte do DESEG, para que então possa prestar serviços à **CONTRATANTE**.

- Uniformes E EPI'S

Os funcionários da **CONTRATADA**, e eventuais funcionários das empresas SUBCONTRATADAS deverão utilizar uniformes em bom estado de conservação, portar crachá de identificação com foto em local de fácil acesso e visível, para controle e liberação às áreas permitidas durante a permanência nas dependências da **CONTRATANTE**.

Utilizar os EPI's requeridos durante a execução dos serviços, sempre de acordo com as atividades que estiverem sendo desenvolvidas. E, ainda, observar o uso de Equipamentos de Proteção Individual mínimo, dentro das áreas em obras, os quais são: sapatos/bota de segurança (com ou sem biqueira de

aço/composite – função x atividade x local de trabalho); capacete (com a cor definida por função x atividade); óculos de segurança e protetor auricular.

Os funcionários integrados serão informados à Segurança Patrimonial, ficando ciente da presença deles, através de e-mail, para liberação de acesso ao trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**.

Qualquer exceção quanto ao cumprimento dos Procedimentos de Segurança só será permitida após expressa autorização do DESEG.

17. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Elaborar e manter um programa interno de treinamento dos colaboradores da empresa contratada, visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

17.1 USO RACIONAL DA ÁGUA :

- ✓ Capacitação e treinamento dos colaboradores quanto ao uso racional da água durante á execução do serviços.
- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.
- ✓ Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas, a fim de evitar vazamentos e desperdício de água

17.2 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA :

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo
- ✓ Periódica verificação durante á execução dos serviços na constatação da existência de vazamentos de vapor ou vazamento de ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e avaliação as condições de segurança de extensões elétricas.

- ✓ Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.
- ✓ Uso de equipamentos de baixo consumo de energia ou com Selo PROCEL de Eficiência Energética.

17.3 REDUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS -

- ✓ Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva dos materiais recicláveis e garantir a separação dos resíduos recicláveis;
- ✓ Promover o uso de copos permanentes durante as refeições;
- ✓ Caso seja necessário o uso de copos descartáveis, utilizar copos de celulose, biodegradáveis.
- ✓ Garantir a destinação ambientalmente correta dos resíduos, sendo os orgânicos, destinados para compostagem;
- ✓ Implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível;

17.4 PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

- ✓ Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização, biodegradáveis.
- ✓ Utilizar racionalmente os produtos adquiridos de específica aplicação nos serviços onde deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes.
- ✓ Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- ✓ Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato para minimizar os impactos ao meio ambiente.

17.5 POLUIÇÃO SONORA:

- ✓ Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora em consonância com a Lei nº 977/1976, com alterações posteriores;
- ✓ Buscar a utilização de novas tecnologias adequadas e conhecidas permitindo com isso o atendimento das necessidades de redução de níveis de ruído, se aplicável.

18. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

A contratada, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal nº 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos promovendo o desenvolvimento sustentável, especialmente nos termos da Lei nº 12.300 de 16 de março de 2006, que institui a política estadual de resíduos sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 54.645, de agosto de 2009, com alterações posteriores; cumulada com a Lei nº 13.798, de 9 de novembro de 2009, que implementou a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC, regulamentada pelo Decreto nº 55.947, de 24 de junho de 2010; e a Lei nº 14.470, de 22 de junho de 2011, acerca da separação e destinação final de resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual naquilo que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, deverá observar:

18.1 USO RACIONAL DA ÁGUA

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, em atendimento às disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/03;

c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

- ✓ Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma à uma;
- ✓ Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
- ✓ Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
- ✓ Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
- ✓ Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
- ✓ Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;
- ✓ Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
- ✓ Deixar carnes salgadas, 24 (vinte e quatro) horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal;
- ✓ Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

1) Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 PPM);
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 PPM;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);

- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).

2) Manter a torneira fechada quando:

- Desfolhar verduras e hortaliças;
- Descascar legumes e frutas;
- Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
- Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.;
- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

3) Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantidade necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos no lixo.

18.2 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20/04/2001);
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do Contratante deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados

como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

j) Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante;

m) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

18.3 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

a) A Nutricionista da Contratada, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares;

b) A Nutricionista da Contratada deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas;

b1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;

c) A Nutricionista da Contratada se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";

d) Enriquecer os Cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;

e) A Nutricionista da Contratada deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

f) A Nutricionista da Contratada deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao Contratante a aprovação de tais substituições;

g) As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação do Contratante, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização;

h) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:

- Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;

- Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo

de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos;

- Obs.: Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas;
- Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
- Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

19. PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

19.1 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

19.2 MATERIAIS RECICLÁVEIS

Deverá otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Deverá Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva dos materiais recicláveis e garantir a separação dos resíduos recicláveis;

Deverá Promover o uso de copos permanentes durante as refeições;

Caso seja necessário o uso de copos descartáveis, utilizar copos de celulose, biodegradáveis.

Deverá garantir a destinação ambientalmente correta dos resíduos, sendo os orgânicos, destinados para compostagem;

19.3 PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

e) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações

e baixos teores de fosfato.

19.4 CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

19.5 DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES

- a) Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a Contratada deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.
- b) Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais) e contêineres de resíduos, das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.

ANEXO I.1

INCIDÊNCIA DAS FOLHOSAS:

- Acelga
- Agrião
- Alface Americana
- Alface Crespa
- Alface lisa
- Almeirão
- Catalonha
- Chicória
- Couve
- Escarola
- Repolho branco
- Repolho roxo
- Rúcula

*** Alternar as folhas garantindo variedade e uso total

ANEXO I.2

INCIDÊNCIA DA GUARNIÇÃO

PREPARAÇÕES	CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS
Macarrão sem molho preparações alho e óleo, brócolis, festivo e pesto	15 em 15 dias na semana e 1 final de semana no mês. Deverá acompanhar queijo parmesão sistema self. A preparação deverá ser intercalada a cada semana
Macarrão ao sugo ou molho branco	15 em 15 dias na semana e 1 final de semana no mês. Deverá acompanhar queijo parmesão sistema self. O molho deverá ser intercalado a cada semana
Polenta frita	1 vez por semana e 2 vezes por mês no final de semana Alternar as guarnições garantindo variedade e uso total
Mandioca frita	
Couve flor à dorê	
Tempura de legumes	
Bolinho de arroz	

Berinjela empanada e frita
Abobrinha à dorê
Batata palito Frita
Bolinho de legumes
Banana à milanesa

ANEXO I.3

INCIDÊNCIA DE PROTEÍNA ANIMAL – REFEIÇÃO TRADICIONAL

Classificação		Preparação	Proteína limpa*	Observação
Carnes Bovinas	Filé mignon	Grelhada/ assado	180 g	Sem especificação
	Picanha	Grelhada / assada	180 g	Sem especificação
	Maminha	Grelhada/ assada	180 g	Sem especificação
	Contra filé	Grelhado	180 g	Sem especificação
	Alcatra	Assada/ grelhada	180 g	Sem especificação
	Coxão mole	Cozido	180 g	Sem especificação
	Coxão duro	Assado/ Cozido	180 g	Sem especificação
	Lagarto	Assado	180 g	Sem especificação
	Fraldinha	Assado/ Cozido	180 g	Sem especificação
	Patinho	Grelhado/ empanado frito	180 g	Sem especificação
	Costela	Assada/cozida	250 g	Sem especificação
	Bisteca	Grelhada	180 g	Sem especificação
	Cupim	Assada	180 g	Sem especificação
	Moída (patinho, coxão duro ou coxão mole)	Refogada/Cozida	180 g	Sem especificação
	Moída (patinho, coxão duro ou coxão mole)	para recheios	140g	Sem especificação

Classificação		Preparação	Proteína limpa*	Observação
Aves	Coxa sobrecoxa	Assada/ Frita/ Cozida	250 g	Sem especificação
	Filé de coxa	Empanado e frita	180 g	Sem especificação
	Filé de coxa	grelhado/assado	180 g	Sem especificação

Filé de coxa	Grelhado	180 g	Sem especificação
Filé de frango	Grelhado	180 g	Sem especificação
Filé de frango	Empanado	180 g	Sem especificação
Peito s/ osso	Para Recheios ou grelhado	180 g	Sem especificação

Classificação		Preparação	Proteína limpa*	Observação
Carnes Suínas	Bisteca	Grelhada	200 g	Sem especificação
	Copa lombo	Grelhada/ cozida/ assada	200 g	Sem especificação
	Costelinha	Assada/cozida	200 g	Sem especificação
	Lombo	Assada	200 g	Sem especificação
	Pernil s/ osso	Assada	200 g	Sem especificação
	Paleta	Cozida / Assada	200 g	Sem especificação
	Filé mignon Suíno	Grelhado/assado	200 g	Sem especificação

Classificação		Preparação	Proteína limpa*	Observação
Pescados	Pescada em filé	Grelhado	200 g	Sem especificação
	Pescada em filé	Empanado e frito	200 g	Sem especificação
	Filé merluza	Grelhado	200 g	Sem especificação
	Filé merluza	Empanado/ frito	200 g	Sem especificação
	Cação	Cozido	200 g	Sem especificação
	Cação	Assado/ Frito	200 g	Sem especificação
	Abadejo	Grelhado	200 g	Sem especificação
	Tilápia	Assado/ Grelhado/ Frito	200 g	Sem especificação
	Salmão	Grelhado/ assado	200 g	Sem especificação

Classificação		Preparação	Proteína limpa*	Observação
Embutidos e Vísceras	Linguiça suína	Assada	200 g	perdigão na brasa / seara/ sadia/ Aurora
	Linguiça de frango	Assada	200 g	perdigão na brasa / seara/ sadia/ Aurora
	Linguiça calabresa	Assada	180 g	sadia /perdigão/seara

	Salsicha	Cozida	150 g	3 unidades 50 g Marca Perdigão/ Sadia/ Aurora/seara
	Hambúrguer de carne	Grelhado	168 g	3 unidades 56g perdigão/ seara/ sadia / aurora/seara
	Hambúrguer de frango	Grelhado	168 g	3 unidades de 56g marca perdigão/ seara/ sadia / aurora/seara
	Fígado	Cozido/ grelhado	180 g	Sem especificação
	Moela	Cozido	180 g	Sem especificação

Classificação	Preparação	Proteína limpa*	Observação	
Preparações Especiais	Feijoada	Cozido	200 g	linguiça calabresa e bacon sadia /perdigão/seara
	Cassoulet	Cozido	200 g	linguiça calabresa e bacon sadia /perdigão/seara
	Puchero	Cozido	200 g	linguiça calabresa e bacon sadia /perdigão/seara
	Virada à paulista	Grelhado	200 g	Bisteca de 100 g / 1 ovo/1 goma de linguiça perdigão na brasa / seara/ sadia/ Aurora ou 50g linguiça calabresa sadia /perdigão/seara
	Mussaka	Assada	200 g	60 g de carne moída, 60 g de presunto cozido, 60 g de queijo muçarela
	Escondidinho de carne seca	Assada	180 g	Deverá ser feito com mandioca ou batata não será permitido produtos em pó
	Bife à parmegiana	Frito	200 g	Alcatra
	Dobradinha	Cozido	200 g	linguiça calabresa e bacon sadia ou perdigão

Classificação		Preparação	Proteína limpa*	Observação
Massas	Lasanha à bolonhesa	Assada	180 g	60 g de carne moída (patinho, coxão duro ou coxão mole), 60 g de presunto cozido sem capa de gordura sadia/perdigão /seara, 60 g de queijo muçarela marca Três maria /Tradição / Ipanema
	Caneloni de presunto e muçarela	Assada	160 g	Pode intercalar com molho Branco ou tomate/ deverá ser produzido na unidade com massa fresca de lasanha (porção 4 unidades cada um deve conter 20 g de muçarela marca Três maria /Tradição / Ipanema e 20 g de presunto cozido sem capa de gordura sadia/ perdigão/ seara

Classificação		Preparação	Gramagem in natura	Observação
Opções	Ovos	Frito/ cozido	100 g	2 unidades O cliente pode optar por substituir o prato principal/opção por porção de ovos.

* O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratante.

*** Proteína limpa= após degelo e limpeza.

ANEXO I.4

INCIDÊNCIA DE DOCE

Classificação	Condições obrigatórias
Bolo confeitado e recheado	A contratada deverá servir na última sexta feira do mês. O bolo deverá conter recheio e cobertura. 1 fatia com 100 g
Doce Caseiro	Torta de limão, torta de maracujá, torta de chocolate, pavê de chocolate, pavê de creme, sorvete de pote sabores diversos, gelatina colorida com creme, pudim de leite, pudim de chocolate, mousse de limão, mousse de morango, mousse de maracujá, mousse de chocolate, brownie, doce de banana, doce abóbora, arroz doce caramelizado, arroz doce com coco, delicia de abacaxi, delicia de banana, manjar de coco, romeu e julieta, brigadeiro cremoso, brigadeiro, beijinho cremoso, beijinho, tortelete de limão, tortelete de frutas vermelhas, tortelete de maçã , tortelete doce de leite, doce de leite com coco e compota de frutas (abacaxi, maçã, figo, etc)
Doce pronto 1 vez por semana	Dan top, gibi, paçoca, pé de moleque, moranguete, cocada e maria mole

****Alternar as sobremesas garantindo variedade e uso total

ANEXO I.5

INCIDÊNCIA DE PROTEÍNA ANIMAL - REFEIÇÃO LIGHT

Classificação		Preparação	Gramagem in natura	Observação
Carne Bovino	Bife	Grelhada/cozida	180g	preparação com patinho, alcatra, lagarto e maminha.
	Picadinho	cozida	180g	
	Carne moída	cozida	180g	
	Carne assada	Assada	180g	
Carne Suína	lombo	Assada	180 g	
	filé mignon	grelhada	180 g	
Peixe	Pescada em filé	Grelhado	200 g	
	Filé merluza	Grelhado	200 g	
	Cação	Cozido	180g	
	Cação	Assado	200 g	
	Abadejo	Grelhado	200 g	
	Tilápia	Assado/ Grelhado	200 g	
	Salmão	Grelhado/ assado	200 g	
Aves	filé de frango	grelhado	180 g	
	peito de frango	cozido	180g	

ANEXO I.6

INCIDÊNCIA DE PROTEÍNA VEGETAL - REFEIÇÃO VEGETARIANA

Classificação	Preparações	Gramagem in natura	Frequência	Observação
Proteína de soja	Refogada, cozida, bolinhos, torta, panquecas, escondidinho, Hamburguer, almondegas	180 g	Alternar pratos garantindo variedade e uso total	Não acrescentar proteína animal e restringir laticínio para o vegano
Legumes ou tubérculo	Recheados, lasanha, torta e quiches, bolinhos	180 g		Recheiar com proteína vegetal ou laticínio Restringir laticínio, apenas na dieta vegana
Leguminosas	Hamburguer, kibe, almondegas	180 g		Recheiar com proteína vegetal ou laticínio Restringir laticínio, apenas na dieta vegana
Outras proteínas	Sem especificação	180 g		exceto proteína animal

ANEXO I.7
INCIDÊNCIA DO SERVIÇO QUEBRANDO A ROTINA

Classificação		Preparação	Gramagem in natura	Observação
Massas 2 tipos	Raviole de calabresa com queijo	Cozidas	200g	<p>Servir apenas 1 a base de queijo 1 a base de proteína animal- Sistema 1/2 livre escolha.</p> <p>2 molhos sugo e branco- Sistema 1/2 livre escolha.</p> <p>A contratada deverá fornecer queijo parmesão fresco</p>
	Raviole de carne moída	Cozidas	200g	
	Raviole de frango	Cozidas	200g	
	Conchiglioni presunto e muçarela	Cozidas	200g	
	Conchiglioni quatro queijos	Cozidas	200g	
	Conchiglioni ricota com espinafre	Cozidas	200g	
	Nhoque quatro queijo	Cozidas	200g	
	Nhoque à bolonhesa	Cozidas	200g	

Classificação		Preparação	Unidade	Observação
Lanche	X- Burguer	grelhados/assados	1 combo	<p>Combo significa um lanche completo + 100 g de batata frita+ X- Burguer (Pão de hamburguer 75 g, 2 hamburgueres de carne 56 g cada marca perdigão/ seara/ sadia / aurora, 20 g queijo mussarela Tradição/Três marias/ Ipanema e 1 rodela de tomate); X - Salada Pão de hamburguer 75 g, 2 hamburgueres de carne 56 g cada marca perdigão/ seara/ sadia / aurora, 20 g queijo muçarela Tradição/Três marias/ Ipanema, 1 rodela de tomate e 1 folha de alface americana); X - Bacon (Pão de hamburguer 75 g, 2 hamburgueres de carne 56 g cada marca perdigão/ seara/ sadia / aurora, 20 g queijo mussarela Tradição/Três marias/ Ipanema, 20 g de bacon e 1 rodela de tomate; X- calabresa (1 pão francês 50 g, 140 g de calabresa sadia /perdigão/ seara e 40 g queijo mussarela Tradição/Três marias/ Ipanema ; Sanduche de linguiça</p>
	X- Salada	grelhados/assados	1 combo	
	X- Bacon	grelhados/assados	1 combo	
	X- Calabresa	grelhados/assados	1 combo	
	Sanduche de linguiça toscana com vinagrete	grelhados/assados	1 combo	
	Hot dog	grelhados/assados	1 combo	

				<p>toscana com vinagrete (1 pão francês 50 g, 200 g de linguiça toscana perdigão na brasa / seara/ sadia/ Aurora, e 20 g queijo mussarela Tradição/Três marias/ Ipanema, cebola e tomate; Hot dog (2 pães bisnagas com 50g cada, 1 salsicha em cada pão Perdigão/ Sadia/ Aurora, purê de batata inglesa, batata palha, cebola e tomate).</p> <p>A contratada deverá fornecer sachê de maionese, ketchup e mostarda self</p>
Pastel	Pastel de queijo muçarela, carne moída, pizza, frango com queijo muçarela, calabresa com queijo.	Frito	2 unidades (60 g de recheio em cada pastel)	<p>Pastel de queijo (60 g de queijo mussarela tradição e três maria em cada unidade; pastel de carne moída (60 g de carne moída de patinho, coxão duro ou coxão mole em cada unidade); pastel de frango (70 g de peito de frango desfiado, 20 g queijo muçarela tradição ou três maria em cada unidade); pastel de calabresa (60 g de calabresa sadia ou perdigão em cada unidade).</p> <p>A contratada deverá fornecer sachê de maionese, ketchup, mostarda e vinagrete self.</p>

*O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da contratada.

** Podendo se servir da salada, sobremesa e bebida do dia

ANEXO I.8

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Matriz de Responsabilidades	CONTRATADA	CONTRATANTE
Mão-de-obra, salários diretos, adicional noturno, insalubridade e encargos sociais /PPRA /PCMSO (exames básicos)	X	
Uniformes, calçados/aventais e Epi's	X	
Transporte de colaboradores da contratada	X	
Alimentação dos funcionários	X	
Equipamentos de Cozinha Fixos (pias) e Lançonetes	X	
Equipamentos de Cozinha (geral para produção) e lançonete	X	
Mobiliário	X	
Treinamento dos Colaboradores da contratada	X	
Controles / Comprovações: vacinação, PPRA, PCMSO, recolhimento de INSS e FGTS	X	
Desinsetização e Desratização das áreas destinadas aos serviços do restaurante, conforme legislação vigente		X
Material de limpeza, incluindo álcool 70% para utilização nas áreas do restaurante e lançonete	X	
Limpeza do salão do restaurante e lançonete	X	
Limpeza terminal do salão do restaurante e lançonete (teto, paredes, luminárias e vidros internos e externos)	X	
Limpeza terminal de paredes, teto, janelas, telas, entre outros da cozinha e lançonete	X	
Limpeza das áreas anexas e de acesso à cozinha, restaurante e lançonete (externo)	X	
Limpeza e higienização de panelas, louças e utensílios	X	
Limpeza de Luminárias das áreas do restaurante e lançonete	X	
Limpeza concorrente (diária) do Restaurante e lançonetes (área de distribuição e piso)	X	
Limpeza concorrente (diária) do Restaurante e lançonete (mesas e cadeiras)	X	
Limpeza e Abastecimento de sabonete, álcool em gel, papel toalha, papel higiênico e/ou outros de acordo com a legislação vigente, dos sanitários e vestiários de uso exclusivo da contratada.	X	
Aquisição e Abastecimento das áreas internas da cozinha e lançonete (sabonete, álcool em gel, papel toalha, e/ou outros de acordo com a legislação vigente)	X	
Aquisição e abastecimento das áreas anexas à disposição dos usuários do Restaurante e/ou Restaurante de Colaboradores e lançonete (sabonete, álcool em gel, papel toalha.	X	
Limpeza dos banheiros internos do CDC	X	
Limpeza de todas áreas utilizadas de apoio.	X	

Manutenção da área externa de acesso ao restaurante e lanchonete		X
Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e reposição de peças	X	
Instalação e manutenção dos medidores individuais para consumo de água, energia e gás (Fazenda São Joaquim, Lanchonete biblioteca e Lanchonete Mezanino)		X
Limpeza da coifa	X	
Limpeza interna da Coifa - Sistema de exaustão (tubulação interna/ dutos) e insumos pertinentes, conforme legislação vigente	X	
Limpeza da Caixa d'água, semestralmente, conforme legislação vigente		X
Aquisição e Manutenção de filtros de água para cozinha (produção), restaurante de colaboradores (se aplicável) e lanchonete, semestralmente, conforme legislação vigente		X
Laudo de potabilidade da água de filtros de água, caixa d'água, conforme legislação vigente	X	
Limpeza da Caixa de gordura, conforme legislação vigente		X
Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado das áreas do restaurante e lanchonete, conforme legislação vigente		X
Manutenção preventiva e corretiva de câmaras frigoríficas, se aplicável		X
Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da cozinha, após validação entre as partes do laudo de ponto zero nos equipamentos não investidos (feito por empresa especializada)	X	
Manutenção Preditiva nos itens estruturais exemplo: azulejos, torneiras, lâmpadas, forro, pintura, grelhas, sifão, canos, tomadas, cantoneiras, telas, trincos de portas, portas e/ou outros) da área do restaurante e demais áreas internas ou externas e das copas		X
Manutenção Preditiva nos itens estruturais (civil, esgoto, hidráulica, elétrica e/ou outros) das áreas do restaurante e demais áreas internas ou externas e das lanchonetes		X
Manutenção dos Mobiliários do Restaurante(s) e lanchonete. Exemplo: armários, mesas e/ou outros	X	
Aquisição e Reposição da estrutura administrativa (mobiliários para realização das atividades)	X	
Aquisição e calibração dos termômetros móveis e balanças utilizadas nos processos de qualidade dentro da área de produção do serviço de refeição para os colaboradores	X	
Aquisição de Microcomputador (software e equipamento) e impressora	X	
Material de escritório e Informática	X	

Aquisição de aparelho telefônico	X	
Catraca com controle de acesso aos restaurantes		X
Despesas com ligações telefônicas ramais internos		X
Despesas com Internet		X
Computadores e sistema de gestão de vendas	X	
Infraestrutura Local - Interligação dos pontos dos computadores para o recebimento da comunicação (Cabeamento de Rede Local e construção da infra seca para a passagem do cabeamento) para operacionalização da gestão do restaurante e catraca		X
Custo com ligações externas		X
Sistema de controle de ponto dos colaboradores da contratada	X	
Aquisição e reposição de 100% utensílios de cozinha e distribuição	X	
Material descartável (copos, sacos p/ lixo, papel toalha, etc.) - serviços do restaurante e lanchonete	X	
Utensílio para uso dos consumidores (bandejas, pratos e talheres)	X	
Coleta amostras de alimentos para controle microbiológico e respectivas análises	X	
Etiquetas de produção - identificação de validade (produção)	X	
Análise Microbiológica, em caso de suspeita de DTA	X	
Máquina de Lavar Louça	X	
Equipamentos de produção e distribuição	X	
Armários para uso dos colaboradores da contratada	X	
Correios/Malotes	X	
Campanhas educativas e ações comemorativas	X	
Eventos/ Decoração de ambiente	X	
Gêneros alimentícios	X	
Auditorias Técnicas (Qualidade e Segurança do Trabalho)	X	X
Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGR da contratada	X	
Comprovação da capacitação dos funcionários em relação ao PGR	X	
Cadastro SP-Regula da contratada	X	
Licença de Operação expedida pela CETEB do empreendimento de destino final dos resíduos	X	
Alvará de Funcionamento da Prefeitura do empreendimento de destino final dos resíduos	X	
Licença expedida pelo IBAMA para a unidade de destinação e/ou reciclagem de resíduos	X	
Cadastro SP-Regula do empreendimento de destino final dos resíduos	X	
Segregar os resíduos produzidos no refeitório	X	
Apresentação do cronograma de coleta de destinação de	X	

resíduos		
Executar cronograma de coleta de destinação de resíduos	X	
Armazenar e identificar os coletores de resíduos	X	
Cronograma de higienização dos contêineres/abrigos	X	
Fornecer sacos conforme procedimento do IB/FSJ	X	
Manifestos de Transporte de Resíduos - MTR (controle de transporte)	X	
Certificados de Destinação/Disposição Final de Resíduos	X	
Documentação do veículo	X	
Cadastro de trânsito de produtos perigosos (CTPP)	X	
Licença Especial de Trânsito de Produtos Perigosos (LETPP)	X	
Plano de Atendimento a Emergências (PAE) aprovado na Secretária do Verde e do Meio Ambiente (SVMA)	X	
Habilitação específica para o motorista (MOPP)	X	
Elaborar e manter um programa interno de treinamento dos colaboradores da empresa contratada, visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.	X	
Controle de poluição sonora	X	
Despesas com Água	X	
Despesas com Energia Elétrica	X	
Despesas com Gás	X	
Alvará e licença de Funcionamento (A contratante apenas fornecerá os documentos solicitados pela vigilância sanitária)	X	
Cadastro na Vigilância Sanitária	X	
Elaboração do projeto legal para aprovação no CBPMESP (corpo de bombeiros)	X	
Emissão do projeto legal ao CBPMESP		X
Adequação do sistema de segurança contra incêndio para emissão do AVCB	X	
AVCB		X
Carro e combustível para refeição transportada	X	
Manutenção do carro	X	
Aquisição e inspeção dos extintores		X

ANEXO I.9

Tabela de Pontuação da Ficha de Qualificação da Prestação de Serviço Terceirizado de Nutrição e Alimentação	
DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS	PONTOS
1. COLABORADORES	
Os colaboradores apresentam asseio pessoal com uniforme conservados/ limpos, sem uso de adornos e identificados (crachá)?	
Os colaboradores estão lavando as mãos cuidadosamente antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários?	
Houve reposição de faltas, férias e dispensa dos funcionários em tempo hábil?	
A quantidade de funcionário está de acordo com memorando descritivo?	
A contratada possui um programa de capacitação do pessoal em Boas Práticas?	
Houve substituição imediata de seu representante ou funcionário, cuja a conduta não se enquadre com os padrões exigidos pela contratante?	
Durante as atividades de produção, foram observados hábitos e comportamentos que evitam a contaminação dos alimentos?	
Há cartazes educativos sobre a higienização das mãos nas instalações sanitárias e lavatórios	
Uso adequado de EPI e EPC?	
2. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	
Os procedimentos de higienização do ambiente e das instalações são adequados e seguem as etapas obrigatórias determinadas pela legislação vigente?	
O chão, mesas e balcão térmicos são limpos durante a distribuição das refeições?	
Os pratos, talheres e bandejas que serão utilizados pelos clientes foram higienizados e estão sem sujidades?	
Os produtos químicos são utilizados e estão regularizados pelo Ministério da Saúde?	
3. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, UTENSÍLIOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	
Troca em período adequado do filtro com data afixada no local?	
Conservação e manutenção das instalações, utensílios, móveis e equipamentos?	
Área externa e interna livre de focos de insalubridade, objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais; de acúmulo de lixo nas imediações, dentre outros.	
Houve intercorrência em relação ao conserto/reposição de equipamentos danificado ou sem condições de reparo?	

A manutenção corretiva ou troca de equipamento acontece de forma imediata?	
Os utensílios estão armazenados, seguindo a legislação vigente?	
Há reposição de utensílios danificados?	
Possui número suficiente de utensílios para atender o maior volume de refeição?	
4. MATÉRIA PRIMA	
O local para armazenamento dos gêneros alimentícios em temperatura ambiente, encontra-se adequado, organizado e limpo, com o uso de estrados, paletes ou prateleiras, respeitando o espaçamento mínimo para garantir a ventilação e limpeza?	
O armazenamento dos gêneros alimentícios mantidos sob refrigeração, encontram-se adequados e com temperatura controlada e registrada?	
Os rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem à legislação vigente?	
5. PREPARAÇÃO DO ALIMENTO	
Os procedimentos de pré-preparo evitam a contaminação cruzada entre alimentos crus, semi preparados e prontos ao consumo, e as embalagens dos produtos são higienizadas e adequadas à área de pré-preparo?	
Os insumos que não são utilizados em sua totalidade são adequadamente acondicionados e identificados?	
A eficácia do tratamento térmico é avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizado?	
O descongelamento é efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C?	
Os procedimentos de cocção, resfriamento e refrigeração dos alimentos são realizados em locais apropriados e sob controles de tempos e temperaturas adequadas?	
Os alimentos expostos ao consumo imediato encontram-se protegidos e sob adequados critérios de tempo e temperatura de exposição?	
O alimento preparado seja armazenado sob refrigeração ou congelamento são identificados?	
A higienização de hortifrutícolas é realizada em local adequado e conforme as recomendações desta Portaria. Princípios ativos desinfetantes e a concentração de uso encontram-se adequados?	
Há instruções facilmente visíveis e compreensíveis, sobre a higienização dos hortifrutícolas no local?	
Os produtos abertos estão identificados, conforme legislação vigente?	

São guardadas amostra de todas as preparações realizadas para análise de contra prova por 96h?	
Houve apresentação mensal de laudo de análise microbiológico de refeição preparadas?	
6. ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ALIMENTO PREPARADO	
Os alimentos que passam por processo de cocção encontram-se crus?	
Os alimentos preparados são identificados e protegidos contra contaminantes?	
A temperatura dos alimentos na distribuição está em conformidade conforme a legislação vigente?	
Os alimentos na distribuição encontram -se com uma boa apresentação?	
Utilização de utensílios adequados aos tipos de preparação servida?	
O porcionamento do prato principal /opção atende ao per capita estabelecido?	
Foram identificadas interrupções acima de 5 minutos da reposição dos alimentos?	
Os alimentos servidos estão de acordo com os padrões microbiológico e sem ausência de qualquer corpo estranho, atendendo aos parâmetros da segurança sanitária?	
A contratada está reaproveitando alimentos ou utilizando produtos vencidos?	
As identificações dos alimentos estão completas? Consta nome do preparo, ingrediente e calorias?	
Houve atraso na distribuição das refeições?	
7. EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO	
O balcão de exposição do alimento preparado e o refeitório são mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias?	
8. RECOLHIMENTO DOS UTENSÍLIOS	
Recolhimento dos utensílios distribuídos realizados de forma adequada e dentro do horário previsto?	
9. CONTROLE DE QUALIDADE	
Os registros de temperatura dos alimentos e equipamentos estão devidamente preenchidos?	
A contratada possui um manual de Boas Práticas e os POPs estabelecidos nesta Portaria, que se encontram disponíveis aos funcionários e à contratante?	
O cardápio (desjejum, almoço, jantar e ceia) do dia está afixação, em local visível?	
A contratada está seguindo as boas práticas de produção, e o procedimento operacionais padrão (POP's)?	

A contratada utiliza a ferramenta APPCC (Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle) para melhorar o controle dos processos e gestão da qualidade?	
10. ADMINISTRATIVO	
Ocorreu mudança de cardápio, sem prévia autorização da CONTRATANTE?	
Houve alteração no cardápio /ou mudança de preparação durante a distribuição das refeições?	
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato?	
11. Refeição Hospital	
As marmitas encontram-se identificadas e acondicionadas, conforme a legislação vigente?	
12. Kit Lanche	
Os lanches estão identificados e acondicionados, conforme legislação vigente?	
13. Transporte	
Os alimentos são transportados de maneira adequada e identificados, em veículos apropriados e higienizados, e em condições adequadas de tempo e temperatura?	
Os Hotbox estão limpos e bom estado de conservação?	
Manutenção preventiva e corretiva dos veículos para transporte de alimentação é realizado?	
A contrata cumpri os horários de entrega das refeições;	
Utilizar veículos com certificado de vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária, conforme Portaria CVS nº 15/1991, com alteração da CVS nº 05/2013;	
Manutenção do sistema de refrigeração do veículo de transporte em boas condições de funcionamento e higiene e devidamente ajustados para a manutenção da qualidade dos alimentos.	
14. Meio Ambiente	
Os resíduos estão sendo segregados de forma correta?	
A coleta de resíduos está sendo realizada conforme cronograma?	
Os resíduos estão armazenados e identificados nos coletores?	
O cronograma de higienização diária está sendo executado?	
Está sendo fornecido os sacos conforme procedimento do IB/FSJ?	
Os Manifestos de Transporte de Resíduos - MTR (controle de transporte) estão sendo emitidos conforme demanda de retirada de resíduos?	
Os certificados de destinação estão sendo enviados mensalmente?	
15. Atendimento	
A equipe responsável pelo atendimento são cordiais com os comensais?	
A equipe do atendimento encontra-se com trajes padronizados e a aparência está adequada?	

16. Pesquisa de Satisfação	
A empresa atingiu 80% de satisfação no mês.	
TOTAL DE PONTOS	

Tabela de Fator de Desempenho	
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
Sem incidência de penalidades	0 a 13
Será glosado 20% sob os 5% representativo desta avaliação qualitativa.	13,1 a 26
Será glosado 40% sob os 5% representativo desta avaliação qualitativa.	26,1 a 39
Será glosado 60% sob os 5% representativo desta avaliação qualitativa.	39,1 a 52
Será glosado 80% sob os 5% representativo desta avaliação qualitativa.	52,1 a 65
Será glosado 100% sob os 5% representativo desta avaliação qualitativa.	65,1 a 78

Notas:

A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, será feita, também, pela aplicação dos critérios estabelecidos na Ficha de Qualificação da prestação de Serviço Terceirizado de Nutrição e Alimentação.

2 - A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, será feita, ainda pela Tabela de Pontuação da Ficha de Qualificação da Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação.

3 - Os resultados encontrados, serão tabulados na Tabela de Fator de desempenho.

4 - Será aplicada a pontuação "0" (zero) para o item em conformidade e, "1" (um) para o item em não conformidade.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA – EXPLORAÇÃO COMERCIAL CAFETERIA E LANCHONETE
CONCORRÊNCIA 001/2023 – PROCESSO: 001/0708/000.845/2023

OBJETO:

Utilização de espaços para comercialização de produtos alimentícios, com a implantação de cafeteria e lanchonetes dentro do complexo do Butantan, localizado na Avenida Vital Brasil, 1500, Butantã, São Paulo — SP, CEP 05503 – 900.

2. APRESENTAÇÃO:

O Instituto Butantan é uma instituição pública de 122 anos, é o maior produtor de vacinas e soros da América Latina e o principal produtor de imunobiológicos do Brasil. Referência mundial de eficiência e qualidade, é responsável pela maioria dos soros hiper imunes utilizados no Brasil.

A Fundação Butantan é entidade privada, instituída em 31 de março de 1989, a partir de patrimônio aportado por um grupo de médicos e pesquisadores científicos benfeitores, interessados em apoiar e dinamizar as atividades de desenvolvimento científico, tecnológico e cultural, bem como aperfeiçoar a produção de imunobiológicos e outros produtos necessários em apoio ao Instituto Butantan.

As duas instituições, em conjunto e em mútua cooperação, de dedicam às atividades de pesquisa e produção de imunobiológicos que são fornecidos ao Ministério da Saúde para atendimento do Programa Nacional de Imunização – PNI. Dentre o que produzem, de forma rotineira, estão as vacinas para Influenza, Hepatites A e B, Raiva, HPV, Tríplice Bacteriana (DTP, DT e dt), Covid, além de soros Antirrábico, Antiescorpiônico, Antiaracnídico, Antidiftérico, Anticrotálico.

O Parque da Ciência Butantan é um complexo cultural vinculado ao Centro de Desenvolvimento Cultural do Instituto Butantan, criado em 2019 para aprimorar o atendimento dos milhares de visitantes, nacionais e estrangeiros, que visitam anualmente, o Instituto Butantan.

Inserido em uma área verde de, aproximadamente, 725 mil metros quadrados, o Parque tem o objetivo de inspirar, em públicos diversos, o interesse e a curiosidade pela ciência e pela pesquisa por meio de ações educativas, ambientais e de lazer.

O parque conta ainda com uma área para realização de eventos e exposições, o Centro de Difusão Científica e o Centro de Memória, que abriga um grande acervo do Butantan. O Boulevard, uma ampla

via arborizada, interliga as atrações do Parque da Ciência.

O complexo é formado por 22 atrações, para todas as idades, com foco na difusão científica e na contribuição do Instituto Butantan para a saúde pública. Entre elas, estão: Museu Biológico, Museu de Microbiologia, Espaço Terra Firme de Exposições, Museu da Vacina; Viveiros: Serpentário, Macacário e Reptário, Horto Florestal Oswaldo Cruz.

O parque conta, também, com construções históricas: Edifício Vital Brazil, Casa de Afrânio do Amaral, Museu Biológico, Museu de Microbiologia, Museu de Saúde Pública Emílio Ribas, Espaço Terra Firme, Prédio Novo, Pavilhão Lemos Monteiro, Casa Rosa, Serpentário, Centro de Difusão Científica e Paiol, e Centro Administrativo.

Deverá ser implantada uma cafeteria em área exclusivamente destinada na biblioteca do Edifício Vital Brazil, em um local propício para a socialização e troca de informações. A biblioteca disponibiliza salas para aulas, estudos e reuniões acadêmicas-científicas. O edifício possui 53 metros de frente e 27 metros de fundo e dois pavimentos - superior com 5 salas e inferior com 26 salas. O pavimento térreo é, atualmente, sede da biblioteca do Instituto Butantan que possui mais de um século de existência. O edifício, tombado em 1981, recebe o nome do primeiro diretor do Instituto Butantan e é considerado patrimônio arquitetônico da Instituição.

A cafeteria da biblioteca funcionará em um amplo espaço recém reformado com mais de 118 m² de área, dividido em quatro ambientes com mobílias novas e sem uso. É um local atraente e aconchegante, especial para quem busca relaxamento e alimentação saudável. Além de funcionários, pesquisadores, técnicos e alunos do Instituto e da Fundação Butantan, **cerca de 3.700 pessoas**, a cafeteria também atenderá os visitantes do Complexo Butantan no qual o Parque da Ciência está inserido. Nos últimos 10 meses, desde a reabertura do Parque ao público, o Instituto Butantan recebeu cerca de **182 mil visitantes**. De 26/06/22 a 30/12/2022: cerca de 117 mil visitantes. De 02/01/23 a 30/04/2023, cerca de 65 mil visitantes.

Em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, deverá ser instalada no Boulevard uma estrutura adequada à venda de alimentação aos usuários e frequentadores do Parque.

Após esse prazo e em até 180 (cento e oitenta) dias caberá à Contratada implantar outros locais destinados à alimentação dos usuários do Complexo Butantan. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

A quantidade de áreas será definida a partir de estudo de viabilidade econômica apresentada pela

Contratada.

II) A utilização de espaços para exploração da cafeteria e lanchonetes vigorará pelo período constante da Cláusula Terceira da Minuta do Termo de Contrato, ANEXO VI deste Edital, podendo a Fundação Butantan reavaliar periodicamente, ocasião em que não caberá qualquer pedido de reajuste financeiro ou ressarcimento das despesas incorridas.

3. CARACTERÍSTICAS DA ÁREA DA CAFETERIA DA BIBLIOTECA:

- a) 118,2 m²
- b) A planta do local da biblioteca encontra-se como ANEXO II.1;
- c) Serão disponibilizados 04 ambientes (I30, I31, T28 e T29, conforme anexos) que fazem parte da infraestrutura do prédio da Biblioteca e móveis montados novos, sem uso, para utilização nesses ambientes;
- d) É obrigatório que os interessados vistorem o local destinado a cafeteria, com objetivo que seja avaliado o grau de dificuldade existente e o padrão de qualidade do material disponibilizado para utilização.

4. DA ESTRUTURA

4.1 DESCRIÇÃO DO ESPAÇO CAFETERIA DA BIBLIOTECA:

- a) O ambiente I30 possui uma área de, aproximadamente, 26,62 m² (5 m x 5,2 m);
- b) O ambiente I30 possui banquetas em madeira e couro, novos e sem uso;
- c) O ambiente I31 (Salão da Cafeteria) possui uma área de, aproximadamente, 47 m², sendo uma rotunda com 9,4 m x 6,5 m;
- d) O ambiente I31 possui o teto expandido, isto é, não há outro ambiente acima;
- e) O ambiente I31 possui poltronas em cadeiras de couro sintético, novas e sem uso;
- f) O ambiente T28 (Salão da Cafeteria) possui uma área de, aproximadamente, 26,62 m² (5 m x 5,2 m) e situa-se sobre o ambiente I30; (=mezanino);
- g) O ambiente T28 possui 04 mesas quadradas e 14 poltronas, novas e sem uso;

- h) O ambiente T29 (Apoio Cafeteria) possui uma área de, aproximadamente, 17,98 m² (4 m x 5,2 m); contendo móveis definir detalhar características e quantidades;
- i) O ambiente T29 possui mesas-armário para guarda de mantimentos e materiais da cafeteria;
- j) A demanda de energia elétrica deverá adequar-se às disponibilidades técnicas do local, sendo que a voltagem do espaço é de 220 volts;
- k) A colocação de extintores é obrigatória nos locais estabelecidos pelo Corpo de Bombeiros e serão disponibilizados pelo Contratante.

4.2 DESCRIÇÃO DO ESPAÇO DA LANCHONETE MEZANINO – CENTRO ADMINISTRATIVO:

- a) Pequena ampliação com novas instalações modulares (até 15m²), Carga Máxima possível de 15KW.
- b) Todas as adequações carecem de prévio desenvolvimento de projeto, aos quais deverão ser aprovados pela equipe interna da Fundação Butantan antes da execução.

5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Lanchonete Biblioteca	07:00 às 19:00	Todos os dias do ano, inclusive feriados.
Lanchonete Mezanino- CA	07:00 às 19:00	De segunda-feira a sexta-feira

5.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE VISITAÇÃO DO PARQUE

07:00 às 17:00	Terça-Feira a Domingo
----------------	-----------------------

6. EXIGÊNCIAS PARA FINS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

6.2 A Contratada poderá estender o período de funcionamento de modo a incluir todos os dias da semana, se aprovado pela Contratante.

6.3 Após a conclusão da adaptação dos espaços, a empresa deve solicitar à Contratante uma vistoria técnica para que seja autorizada a inauguração da lanchonete biblioteca e mezanino.

6.3.1.A Contratante indicará representante(s) para acompanhar os serviços executados e promover

as autorizações necessárias.

6.4 A Contratada deve ser apresentada uma relação com todos os equipamentos instalados.

6.5 A Contratada deverá contratar seguro patrimonial válido para início da execução dos serviços.

6.6 A Contratada deverá solicitar prévia autorização da Contratada para executar qualquer reparo, reforma, modificação ou benfeitoria nas áreas destinadas à execução dos serviços contratados.

6.7 Mediante prévia autorização da Contratante caso haja danos dos móveis disponibilizados para uso no local, a Contratada deverá repará-los ou ressarcí-los.

6.8 A Contratada não deve fazer uso de alto-falante, receptor de televisão ou rádio salvo com expressa autorização prévia da Contratante.

6.9 A Contratada não deve colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeira, estandarte ou elemento promocional na fachada do prédio, sem autorização da Contratante.

6.10 Deverá seguir os padrões característicos de lugares de fruição, lazer e programação cultural, contribuindo para a promoção do Parque da Ciência como espaço cultural acessível e agradável a todos os públicos, assim, o serviço deverá estar em consonância com os padrões e valores da Contratante.

6.11 O cardápio deverá atender à acessibilidade comunicacional, devendo ser ofertado em português, inglês e braile.

6.12 A Contratada poderá oferecer qualquer outro serviço relacionado com a atividade-fim, desde que seja comunicado e aprovado previamente pela Contratante.

6.13 A Contratante poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto que julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

6.14 Não será permitida a inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços da tabela, nem a sua cobrança à parte.

6.15 Sobre itens de sustentabilidade social e ambiental, recomenda-se a valorização de produtores locais e/ou aquisição de produtos de fornecedores que respeitem o trabalhador, o consumidor e o meio ambiente.

6.16 A Contratada é responsável pelo transporte dos gêneros necessários ao funcionamento da

cafeteria e das lanchonetes.

6.17 Fornecer diariamente, alimentos com baixo teor de sódio (sal) e gorduras e, também, produtos diet/light.

6.18 Disponibilizar aos usuários a possibilidade de pagamento com cartão de débito/crédito, sem acréscimo do valor cobrado, por meio de pelo menos duas bandeiras.

6.19 Manter o ambiente da lanchonete climatizado, através de ar-condicionado, no horário de funcionamento.

6.20 Guardar no depósito produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.

6.21 Na cafeteria e lanchonetes são expressamente vedadas a comercialização de:

- a) Bebidas alcoólicas;
- b) Cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
- c) Produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;
- d) Produtos com rotulagem inadequada, sem registro ou sem procedência;
- e) Distribuidor sem registro nos órgãos oficiais;
- f) Medicamento ou produto químico-farmacêutico.

6.22. É proibido

- a) a utilização da área da cafeteria e das lanchonetes para reuniões ou atos públicos, sem autorização expressa da Contratante;
- b) Fumar ou permitir que fumem nas dependências da cafeteria e das lanchonetes;
- c) Usar papel ou serragem no piso;
- d) Permitir a entrada e permanência de animais pets, **exceto nos locais destinados exclusivamente a eles;**
- e) Usar embalagem servida ou sacos de lixo para guardar alimentos;
- f) Manter materiais e objetos estranhos à natureza da atividade;
- g) Barulho excessivo de máquinas;
- h) Fritura de alimentos;
- i) Utilizar panos convencionais como pano de prato para secagem das mãos e utensílios;
- j) É proibido o uso de fogão a gás ou elétricos;

6.23 Em caso de suspeita de intoxicação alimentar, seguir os critérios estabelecidos no Edital

n°001/23 ANEXO I.

7- REGRAS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E JURÍDICA:

7.1 A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços em até 60 dias, podendo ser prorrogado mediante justificativa. No caso de atraso injustificado, além das sanções cabíveis por descumprimento de cláusula contratual, o contrato poderá ser rescindido de forma unilateral.

8. DOS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS DA CAFETERIA DA BIBLIOTECA E MEZANINO

- Os móveis novos e sem uso dos 04 ambientes (I30, I31, T28 e T29) serão disponibilizados;
- O ambiente I30 dispõe de banquetas em madeira e couro para o balcão de atendimento;
- O ambiente I31 dispõe de poltronas e cadeiras em couro sintético, além de 02 mesas quadradas (70 cm x 70 cm) e 05 mesas redondas (70 cm de diâmetro), ambas em MDF;
- O ambiente T28 dispõe de 04 mesas quadradas (70 cm x 70 cm) e 14 poltronas;
- O ambiente T29 é uma área de apoio da cafeteria, sendo assim, o mobiliário é referente aos armários que servirão de guarda dos mantimentos e materiais da cafeteria, podendo também instalar geladeiras de apoio conforme a necessidade;
- Os equipamentos necessários para a realização dos serviços da cafeteria ficam a cargo da Contratada;
- A aquisição dos móveis e equipamentos da área do Mezanino da cafeteria será de responsabilidade da Contratada.

9. CARDÁPIO

9.1 COMPOSIÇÃO

9.1.1 A Contratada deverá atender todos os usuários interessados, oferecer serviços compatíveis com a destinação da área e servir diariamente uma variedade mínima de produtos, tais como:

Produto	Condições
Refeição Pronta	<ul style="list-style-type: none"> ● Só será permitido a venda de produtos ultracongelados, e acondicionadas em marmitas apropriadas para aquecer no micro-ondas ou Forno. ● Não será permitido a produção dos alimentos dentro da lanchonete.
Salgado (diversos tipos)	<ul style="list-style-type: none"> ● Só será permitido salgados que já passaram pelo processo de cocção e congelados em local fora das dependências da lanchonete, e apenas necessitam de aquecimento.
Pão de queijo	<ul style="list-style-type: none"> ● Será permitido, apenas assar no forno da lanchonete
Sanduíches naturais (diversos sabores)	<ul style="list-style-type: none"> ● Não é permitido a produção dentro da lanchonete.
Sobremesas elaboradas	Não será permitido a produção no local
Sorvete (diversos sabores)	Sem especificação
Bolo simples ou confeitado	Não será permitido a produção no local
Balas diversas	Sem especificação
Snacks diversos	Sem especificação
Chocolate diversos	Sem especificação
Bebidas frias	Água sem gás, água com gás, água de coco, chá em lata, refrigerante, suco em lata, suco natural, vitamina, iogurte e chocolate batido.
Bebidas quentes	Café expresso, café expresso com leite, café filtrado, café filtrado com leite, cappuccino, chás quentes, chocolate quente.

Fruta inteira ou Salada de fruta	Sem especificação
-------------------------------------	-------------------

9.1.2 Deverá estar disponível para os usuários os seguintes itens:

Açúcar Refinado	Sachê
Adoçante	Sachê Sucralose ou stevia
Azeite extra virgem	Sachê
Ketchup	Sachê Marcas: Hemmer ou Heinz ou Hellmanns
Mostarda	Sachê Marcas: Hemmer ou Heinz ou Hellmanns
Maionese	Sachê Marcas: Hemmer ou Heinz ou Hellmanns
Sal	Sachê
Canudo	Biodegradável
Guardanapo	Confeccionado em papel absorvente em folha simples boa absorção, com a dimensão mínima de 15x15, embalado em filme de polipropileno/polietileno transparente, atóxico, totalmente vedado

*****O uso de marcas distintas só será aceito mediante prévia autorização da Contratada**

10. DO PROCESSO DE PRODUTIVO

10.1 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

10.2 Utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrão dos critérios higiênicos, sanitários e nutricionais, sendo expressamente vedada a utilização de sobras de alimentos e reutilização de “quentinhas”

10.3 Não utilizar nenhum utensílio de madeira. Ex.: colheres de pau, rolo para massas etc;

10.4 Utilizar sempre garfos ou pegadores de aço inox na manipulação dos alimentos prontos;

10.5 Os funcionários deverão lavar as mãos cuidadosamente antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários.

10.6 As frutas e verduras deverão ser higienizadas em água corrente e passar pelo processo de sanitização, conforme a legislação vigente.

10.7 A Contratada deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) os locais de armazenamento dos equipamentos e utensílios deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados;

b) não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como, por exemplo, gêneros cujas datas de vencimento estejam vencidas, ou que não estejam embalados adequadamente;

c) o armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas, devendo, também, preservá-los de qualquer contaminação, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre;

d) os produtos de limpeza deverão ser estocados em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.

10.8 Os itens comestíveis devem respeitar as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos contidas no Código Sanitário do Estado, Leis, Decretos e Portarias que envolvam os produtos e processos no controle higiênico e sanitário dos alimentos no *Codex Alimentarius*.

10.9 Evitar o desperdício no preparo dos alimentos e comunicar aos usuários que evitem desperdício de itens consumidos.

10.10 Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que os destamparem ou removerem.

11. DA DISTRIBUIÇÃO

11.1 Utilização obrigatória de luvas, toucas descartáveis para os funcionários que manipulam alimentos e trabalham na composição dos pratos, bem como para a entrega aos clientes.

11.2 Identificar os produtos com plaquetas, indicando o respectivo prazo de validade.

11.3 Servir os salgados em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e os líquidos em copos de vidro, devidamente higienizados; também deverá ter disponíveis, além dos utensílios já citados, pratos, copos e talheres descartáveis a serem utilizados nos serviços da lanchonete para os clientes que não vão consumir dentro da lanchonete.

11.4 Acondicionar os talheres em embalagem plástica individual.

11.5 Disponibilizar os canudos biodegradável da lanchonete embalados individualmente.

11.6 Os alimentos devem ser servidos em condições adequadas, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

11.7 Os variados tipos de sobremesas e lanches frios, quando disponíveis, devem ser colocados em balcão refrigerado. Os produtos quentes devem ser dispostos em balcões térmicos.

11.8 Os produtos embalados na ausência do consumidor apresentam deverão constar em sua embalagem a denominação de venda, lista de ingredientes, conteúdo líquido, identificação da origem, identificação do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de preparo, informação nutricional e quando necessário, o registro nos órgãos competentes.

11.9 Os produtos preparados ou fracionados e embalados na presença do consumidor deverão constar as seguintes informações: nome do produto, marca, quantidade, ingredientes, preço e validade.

12. DA HIGIENIZAÇÃO INSTALAÇÕES, MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

12.1 A Contratante é responsável pela limpeza de toda instalações, móveis, equipamentos e utensílios antes, durante e depois das preparações.

12.2 Manter rigorosamente limpas e arrumadas as áreas de preparação e manipulação de alimentos, dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, bem assim as mesas, cadeiras, portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, sendo vedado o uso de produtos

químicos nocivos ao ser humano e preservando os alimentos de qualquer contaminação.

12.3 Utilizar produtos de limpeza regularizados pelo Ministério da Saúde, para higienização dos serviços de armazenamento, produção e distribuição de refeições industriais, quais sejam, proporcionando ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios de cozinha.

13. MÃO DE OBRA

13.1 Os empregados deverão se apresentar barbeados e com unhas aparadas. Será vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos durante o trabalho.

13.2 Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho.

13.3 Os uniformes devem ser fornecidos pela Contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar.

13.4 A escala de serviço mensal dos empregados da Contratada deverá ser afixada no recinto do Contratante, especificando todas as categorias com nome e respectivos horários e funções.

13.5 A Contratada deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas sem qualquer ônus para a Contratante.

14. CONTROLE DE QUALIDADE

14.1 Manter o controle de qualidade dos alimentos, devendo a Contratada:

a) apresentar, sempre que exigido pelo Contratante, amostra de qualquer gênero ou material a ser empregado na execução dos serviços.

14.2 Responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, que forem solicitadas pela Contratante.

14.3 Refazer ou substituir, em tempo hábil, no todo ou em parte, os alimentos considerados pelo Contratante sem condições de serem consumidos.

14.4 Não reutilizar gêneros preparados e não servidos em dia subsequente ao preparo.

14.5 Não servir alimento contaminado ou deteriorado.

14.6 A Contratada fica obrigada a cumprir as boas práticas de fabricação e de prestação de serviços, bem como os procedimentos operacionais padronizados, de acordo com o regulamento previsto na Portaria 2.619/11-SMS, com alteração da Portaria 902/2019.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1 O Contratante poderá realizar reuniões periódicas com vistas à avaliação do serviço prestado, sendo obrigatória a presença do representante da Contratada.

15.2 A Contratada fará vistorias periódicas às instalações e dependências das lanchonetes ou quando necessárias às instalações externas da Contratada.

15.3 Verificar a qualidade dos produtos fornecidos.

15.4 Fiscalizar a pontualidade no cumprimento dos horários fixados no presente Termo de referência.

15.5 Verificar a tabela de preços praticados no estabelecimento comercial, de acordo com aqueles fixados por ocasião da licitação e seus posteriores reajustes e com o preço de mercado, de forma a coibir a prática de preços abusivos.

15.6 Exigir limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços.

15.7 Fazer vistorias periódicas no local de preparo e onde serão servidos os alimentos.

15.8 Fiscalizar a questão da higiene e conservação dos alimentos.

15.9 Verificar os hábitos de higiene do pessoal da Contratada e comunicar à mesma qualquer irregularidade observada.

15.11 Verificar se o atendimento está sendo realizado com uso de cortesia, boa educação e urbanidade.

15.12 Verificar a quantidade e a qualidade dos empregados da Contratada.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, utensílios e móveis necessários para o perfeito funcionamento das lanchonetes, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva;

16.2 Proceder às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, de forma a não ocasionar prejuízo à execução dos serviços.

16.3 Manter o espaço físico em funcionamento, nos dias e horários estabelecidos, diligenciando para que não falte atendimento aos usuários.

16.4 Providenciar a compra e reposição de materiais necessários para a execução dos serviços.

16.5 Prestar a qualquer momento, todos os esclarecimentos e informações administrativas ou técnicas, que lhes forem solicitadas pelo Contratante.

16.6 Afastar qualquer funcionário que não mantiver conduta compatível com a natureza da instituição, substituindo-o no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

16.7 Manter na prestação dos serviços o quantitativo de funcionários necessários à adequada execução dos trabalhos.

16.8 Designar uma nutricionista para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com a Contratante.

16.9 Zelar pelas instalações físicas concedidas.

16.10 Apresentar Licença Sanitária e Alvará de Funcionamento, que permitam o exercício das atividades da Contratada nas dependências da Contratante, de conformidade com o objeto da presente licitação.

16.11 A guarda e segurança dos equipamentos e utensílios da lanchonete são de responsabilidade da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer ressarcimento por furto ou danos.

16.12 A Contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio móvel e imóvel.

16.13 A Contratada deverá manter relação direta com o patrimônio cultural e arquitetônico, respeitando os decretos de tombamento do edifício.

16.14 A Contratada será obrigada a pagar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como pelo seguro para garantia das pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade

16.15 Após o encerramento do contrato os equipamentos da Contratada deverão ser retirados, sem danos ao imóvel, em um prazo máximo de 15 dias.

16.16 A Contratante deverá afixar em local visível aos usuários a lista de preços de seus principais produtos e que deverá ser rigorosamente cumprida

16.17 A Contratada deverá manter o edifício e entregar o imóvel e móveis nas mesmas condições apresentadas no início do contrato, ressalvados os desgastes naturais pelo uso regular.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Designar um responsável para anotar e comunicar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto do contrato que estejam em desacordo para gestor do contrato.

17.2 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas.

17.3 Acompanhar e fiscalizar a execução.

17.4 Solicitar, a qualquer tempo, a indicação e a comprovação da procedência dos alimentos.

18. DA RESPONSABILIDADE

A Contratada deverá seguir a matriz de responsabilidade no ANEXO I.8 do citado Edital N°001/2023.

19. FALE COM O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

19.1 Sempre que Contratada receber reclamação pelo canal “Fale com Rh”, a Contratada deverá encaminhar um plano de ação, em até 7 dias úteis, para a Contratante.

20. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

20.1 O acordo de nível de serviço Anexo II.2 tem como objetivo medir a qualidade do serviço prestado pela Contratada.

20.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação.

20.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços se referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas em edital quanto às legislações.

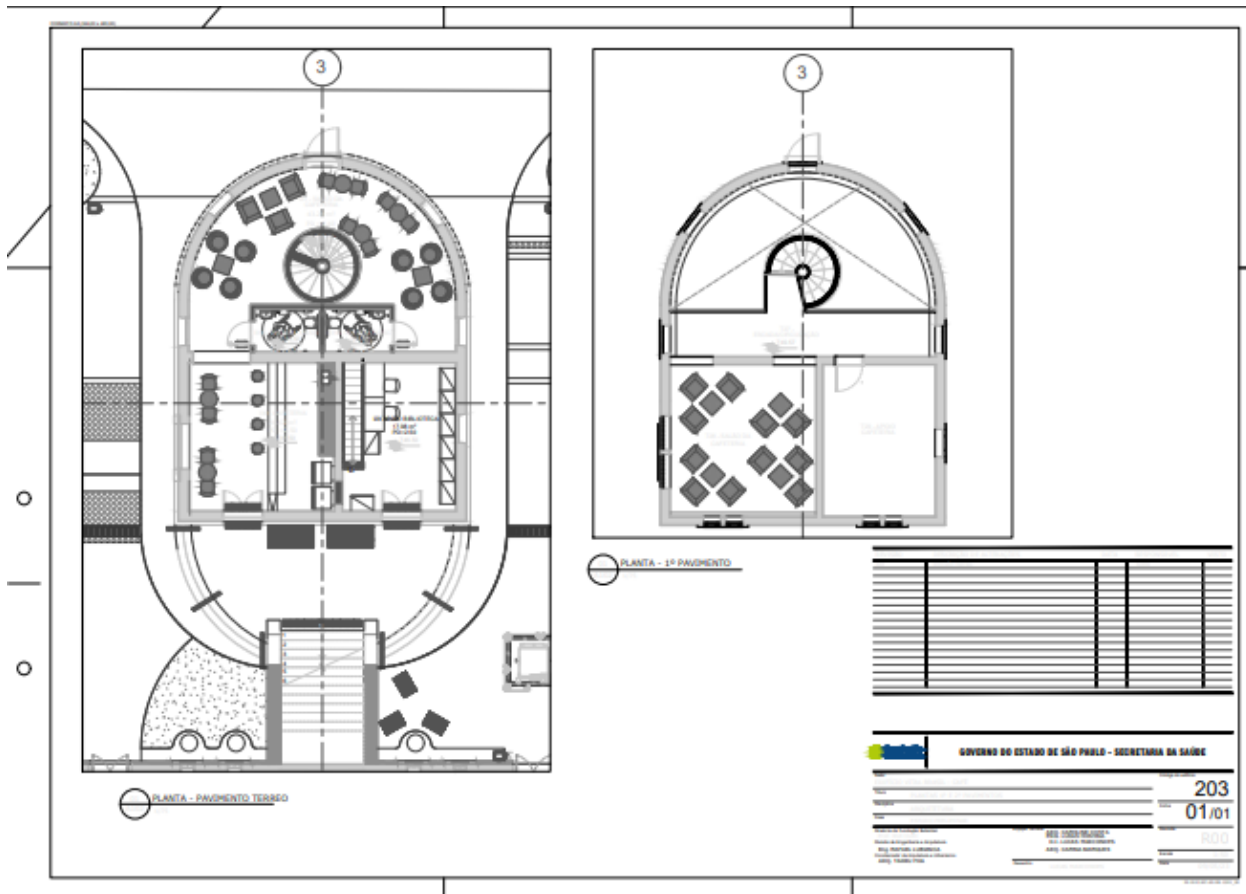
20.4 A Contratante poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior.

22. DAS PENALIDADES:

22.1 As penalidades aplicáveis são aquelas previstas na Portaria 048/2019.

22.2 O gestor do contrato poderá inspecionar a qualquer dia e hora as dependências da Cafeteria e lanchonetes.

ANEXO II.1
PLANTA DA BIBLIOTECA



ANEXO II.2
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

Tabela de Pontuação da Ficha de Qualificação da Prestação de Serviço Terceirizado de Nutrição e Alimentação	
DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS	PONTOS
1. COLABORADORES	
Os colaboradores apresentam asseio pessoal com uniforme conservados/ limpos, sem uso de adornos e identificados (crachá)?	
Os colaboradores estão lavando as mãos cuidadosamente antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários?	
Houve reposição de faltas, férias e dispensa dos funcionários em tempo hábil?	
A quantidade de funcionário é suficiente para atender o serviço descrito no termo de referência?	
A Contratada possui um programa de capacitação do pessoal em Boas Práticas?	
Houve substituição imediata de seu representante ou funcionário, cuja a conduta não se enquadre com os padrões exigidos pela Contratante?	
Durante as atividades de produção, foram observados hábitos e comportamentos que evitam a contaminação dos alimentos?	
Há cartazes educativos sobre a higienização das mãos nas instalações sanitárias e lavatórios	
Uso adequado de EPI e EPC?	
2. HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS	
Os procedimentos de higienização do ambiente e das instalações são adequados e seguem as etapas obrigatórias determinadas pela legislação vigente?	
O chão, mesas e balcão térmicos são limpos durante a distribuição das refeições?	
Os pratos, talheres e bandejas que serão utilizados pelos clientes foram higienizados e estão sem sujidades?	
Os produtos químicos são utilizados e estão regularizados pelo Ministério da Saúde?	
3. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, UTENSÍLIOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS	
Conservação e manutenção das instalações, utensílios, móveis e equipamentos?	
Área externa e interna livre de focos de insalubridade, objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais; de acúmulo de lixo nas imediações, dentre outros?	

Houve intercorrência em relação ao conserto/reposição de equipamentos danificado ou sem condições de reparo?	
A manutenção corretiva ou troca de equipamento acontece de forma imediata?	
Os utensílios estão armazenados, seguindo a legislação vigente?	
Há reposição de utensílios danificados?	
4. MATÉRIA PRIMA	
O local para armazenamento dos gêneros alimentícios em temperatura ambiente, encontra-se adequado, organizado e limpo, com o uso de estrados, paletes ou prateleiras, respeitando o espaçamento mínimo para garantir a ventilação e limpeza?	
O armazenamento dos gêneros alimentícios mantidos sob refrigeração, encontram-se adequados e com temperatura controlada e registrada?	
Os produtos com prazos de validade vencidos são diariamente retirados da área de venda descartados ou separados e identificados para troca? Há ausência de produtos com prazos de validade vencidos?	
Os rótulos da matéria-prima e ingredientes atendem à legislação vigente?	
5. PREPARAÇÃO DO ALIMENTO	
Os procedimentos de pré-preparo evitam a contaminação cruzada entre alimentos crus, semi preparados e prontos ao consumo, e as embalagens dos produtos são higienizadas e adequadas à área de pré-preparo?	
Os insumos que não são utilizados em sua totalidade são adequadamente acondicionados e identificados?	
A eficácia do tratamento térmico é avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizado?	
Os procedimentos de cocção e refrigeração dos alimentos são realizados em locais apropriados e sob controles de tempos e temperaturas adequadas?	
Os alimentos expostos ao consumo imediato encontram-se protegidos e sob adequados critérios de tempo e temperatura de exposição?	
O alimento preparado seja armazenado sob refrigeração ou congelamento são identificados?	
A higienização de hortifrutícolas é realizada em local adequado e conforme as recomendações da legislação vigente?	
Os Princípios ativos desinfetantes e a concentração de uso encontram-se adequados?	

Há instruções facilmente visíveis e compreensíveis, sobre a higienização dos hortifrutícolas no local?	
Os produtos abertos estão identificados, conforme legislação vigente?	
São guardadas amostra de todas as preparações realizadas para análise de contra prova por 96h?	
Houve apresentação mensal de laudo de análise microbiológico dos itens que foram preparados?	
6. ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DO ALIMENTO PREPARADO	
Os alimentos expostos à venda estão adequadamente protegidos contra poeira, pragas urbanas e outras contaminações externas?	
A temperatura dos alimentos na distribuição está em conformidade conforme a legislação vigente?	
Os alimentos que ficam na vitrine encontram -se com uma boa apresentação?	
É utilizado utensílios adequados para servir os usuários?	
Os produtos preparados ou fracionados e embalados na presença do consumidor têm as seguintes informações: nome do produto, marca, quantidade, ingredientes, preço e validade?	
Os produtos embalados na ausência do consumidor apresentam: denominação de venda, lista de ingredientes, conteúdo líquido, identificação da origem, identificação do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de preparo, informação nutricional e quando necessário, o registro nos órgãos competentes?	
Os alimentos servidos estão de acordo com o padrão microbiológico e sem ausência de qualquer corpo estranho, atendendo aos parâmetros da segurança sanitária?	
A Contratada está reaproveitando alimentos ou utilizando produtos vencidos?	
As identificações dos alimentos estão completas?	
É disponibilizada copos de vidro, utensílios de inox e pratos de louça para usuários que optam em comer na lanchonete?	
Os talheres são acondicionados em embalagem plástica individual?	
A contrata fornece diariamente, alimentos com baixo teor de sódio (sal) e gorduras e, também, produtos diet/light?	
Houve atraso na para abrir as lanchonetes?	
7. EXPOSIÇÃO DO ALIMENTO	
Os balcões de exposição dos alimentos são mantidos organizados e em adequadas condições higiênico-sanitárias?	

8.CONTROLE DE QUALIDADE	
Os registros de temperatura dos alimentos e equipamentos estão devidamente preenchidos?	
A Contratada possui um manual de Boas Práticas e os POPs estabelecidos nesta Portaria, que se encontram disponíveis aos funcionários e à Contratante?	
A tabela de preço está afixada, em local visível?	
A Contratada está seguindo as boas práticas de produção, e o procedimento operacionais padrão (POP's)?	
A Contratada utiliza a ferramenta APPCC (Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle) para melhorar o controle dos processos e gestão da qualidade?	
9.ADMINISTRATIVO	
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no contrato?	
10.TRANSPORTE	
Os alimentos que necessitam ser transportados estão identificados?	
O veículo é apropriado, encontra-se higienizado, e está em condições adequadas de tempo e temperatura?	
Os Hotbox estão limpos e bom estado de conservação?	
Manutenção preventiva e corretiva dos veículos para transporte de alimentação é realizado?	
Utilizar veículos com certificado de vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária, conforme Portaria CVS nº 15/1991, com alteração da Portaria CVS 05/2013	
Manutenção do sistema de refrigeração do veículo de transporte em boas condições de funcionamento e higiene e devidamente ajustados para a manutenção da qualidade dos alimentos?	
11. Meio Ambiente	
Os resíduos estão sendo segregados de forma correta?	
A coleta de resíduos está sendo realizada conforme cronograma?	
Os resíduos estão armazenados e identificados nos coletores?	
O cronograma de higienização diária está sendo executado?	
Está sendo fornecido os sacos conforme procedimento do IB/FSJ?	
Os Manifestos de Transporte de Resíduos - MTR (controle de transporte) estão sendo emitidos conforme demanda de retirada de resíduos?	
Os certificados de destinação estão sendo enviados mensalmente?	

12. Atendimento	
A equipe responsável pelo atendimento são cordiais com os comensais?	
A equipe do atendimento encontra-se com trajes padronizados e aparência adequada?	
TOTAL DE PONTOS	

Tabela de Fator de Desempenho	
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
Sem incidência de desconto	0 a 12
Glosa de 20% sob os 5% do faturamento mensal do contrato	12,1 a 24
Glosa de 40% sob os 5% do faturamento mensal do contrato	24,1 a 36
Glosa 60% sob os 5% do faturamento mensal do contrato	36,1 a 48
Glosa de 80% sob os 5% do faturamento mensal do contrato	48,1 a 60
Glosa de 100% sob os 5% do faturamento mensal do contrato	60,1 a 72

Notas:

- 1 - A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, será feita, também, pela aplicação dos critérios estabelecidos na Ficha de Qualificação da prestação de Serviço Terceirizado de Nutrição e Alimentação.
- 2 - A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, será feita, ainda pela Tabela de Pontuação da Ficha de Qualificação da Prestação de Serviço de Nutrição e Alimentação.
- 3 - Os resultados encontrados, serão tabulados na Tabela de Fator de desempenho.
- 4 - Será aplicada a pontuação "0" (zero) para o item em conformidade e, "1" (um) para o item em não conformidade.

ANEXO III.1**DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
(apresentadas fora dos envelopes)****DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Nome completo: _____ RG nº: _____

_____ CPF nº: _____ **DECLARO,**

sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº __/__, Processo nº __/__, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, nos termos do inciso I do artigo 40 da Lei Estadual nº 6.544/1989, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.121, de 7 de julho de 2008

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
(Apresentadas fora dos envelopes)

**DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE
O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL**

Nome completo: _____ RG nº:

_____ CPF nº: _____ **DECLARO,**

sob as penas da Lei, que o licitante _____

(*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº ____/____, Processo nº ____/____, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG)
- b) Solvência Geral (SG)
- c) Liquidez Corrente (LC)
- d) Capital social mínimo **ou** patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

(Local e data).

(Nome/assinatura profissional da área contábil)

ANEXO III.3
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
(Apresentadas fora dos envelopes)

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº ___/___, Processo nº ___/___, declara de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV - MODELO PARA O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
ANEXO IV.1 – MODELO DE PROPOSTA
CONCORRÊNCIA Nº ___/___

PROCESSO Nº ___/___

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital e seus anexos e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, **PROPÕE** executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo **valor total** para um contrato de 5 anos, de R\$ _____ (valor por extenso), já computado o BDI, conforme detalhamento abaixo:

LOCAL: FUNDAÇÃO BUTANTAN

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
DESJEJUM	13.078		
ALMOÇO	64.900		
JANTA	4.300		
CEIA	3.086		
KIT LANCHE	713		
DIETA PACIENTE DESEJUM	150		
DIETA PACIENTE REFEIÇÃO	120		
TOTAL			

LOCAL: FAZENDA SÃO JOAQUIM

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
DESJEJUM	2.275		
ALMOÇO	3.663		
TOTAL			

TOTAL GERAL 5 ANOS

--

As quantidades de refeições apresentadas não são garantidas, e sim um potencial.

Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.2**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO
MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V**MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA O ENVELOPE Nº 2 – “HABILITAÇÃO”****ANEXO V.1****MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.1.5.1. DO EDITAL**

Nome completo: _____ RG nº: _____

_____ CPF nº: _____ **DECLARO,**
sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome
empresarial*), interessado em participar da Concorrência nº _____ / _____, Processo
nº _____ / _____:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS**

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACESSO AOS DOCUMENTOS E ATENDIMENTO
DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE SEGURANÇA PARA TERCEIROS E MANUAL DE
GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS**

(Os procedimentos de Gestão de Segurança para terceiros e manual de gestão Ambiental estão disponíveis anexo a este edital, onde a declaração abaixo deverá ser apresentada conforme instruções)

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o edital do Ato Convocatório n.º xxx/20xx, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob n.º

....., pelo seu representante legal, infra identificado, declara, sob as penalidades cabíveis que possui pleno conhecimento e declara atendimento sem ressalvas aos procedimentos Gestão de segurança para terceiros: DESEG/-PG-003-R00 Gestão de Segurança para Terceiros e PROCEDIMENTO IB/MN/GMA/D-0001_001 MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS, ambos documentos são parte integrante deste edital.

Se comprometendo a fornecer toda documentação exigida pela área de segurança do trabalho e meio ambiente do Complexo Butantan, providenciar e garantir o uso de equipamentos de produção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada etapa dos serviços, bem como demais dispositivos de segurança, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 do MET.

(Local e data).

Assinatura do representante legal da empresa

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

CONCORRÊNCIA n.º 001/2023

PROCESSO n.º 001/0708/000.845/2023

TERMO DE CONTRATO Nº **xxx/2023** CELEBRADO

ENTRE FUNDAÇÃO BUTANTAN E A EMPRESA XXXXX.

FUNDAÇÃO BUTANTAN, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, instituída em 31 de maio de 1989 por escritura pública registrada no 3º cartório de registro civil de pessoas jurídicas de São Paulo–SP, sob o nº 133326, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.189.445/0001-56, Credenciada como Fundação de Apoio da ICTESP Instituto Butantan pela Resolução SDECTC nº 55/2018, sediada na Rua Alvarenga, 1396, Butantã, São Paulo–SP, CEP nº 05.509-002, representada, neste ato, nos termos do seu Estatuto Social, por seu(s) representante(s) legal(is), com endereço especial no local acima indicado, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa XXXX, empresa individual de responsabilidade limitada, com sede na XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXX, composta pelo(s) sócio(s): XXXX, nacionalidade, profissão, inscrito no CPF/MF sob nº XXXX e RG nº XXXX, residente e domiciliado na Rua XXXX; neste ato, representada por seu representante legal que assina isoladamente nos termos de seu Contrato Social doravante denominada **CONTRATADA**, em face da adjudicação efetuada no certame licitatório indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às normas da Lei Estadual nº 6.544/1989, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de nutrição e alimentação (restaurante) para atender os empregados e servidores do Complexo Butantan, bem como a utilização de espaços para a comercialização de produtos alimentícios, bem como a utilização de espaços para comercialização de produtos alimentícios, conforme especificações constantes do Anexos I e II deste Edital de Concorrência 001/2023.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início em __/__/__, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

- I) O prazo de vigência poderá ser prorrogado por período igual ou inferior, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- II) A utilização de espaços para exploração da cafeteria e lanchonetes vigorará pelo período constante da Cláusula Terceira, podendo a Fundação Butantan reavaliar semestralmente, ocasião em que não caberá qualquer pedido de reajuste financeiro ou ressarcimento das despesas incorridas. Para a reavaliação do contrato, a Contratada deverá apresentar a documentação necessária e solicitada pela Contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **6 (seis) meses** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no

preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus profissionais durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que

venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI – Seguir recomendações da PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 66, DE 25 DE AGOSTO DE 2006 - Programa de alimentação do trabalhador- PAT.

XVII– Cumprir as determinações da PORTARIA 2619/11 que estabelece o Regulamento de Boas Práticas e de Controle de condições sanitárias e técnicas das atividades relacionadas à importação, exportação, extração, produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem e reembalagem, fracionamento, comercialização e uso de alimentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

PARÁGRAFO QUARTO

A responsabilidade técnica dos serviços caberá à(ao) Nutricionista **[nome e nº do CRN]**. Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao

CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do *curriculum-vitae* do profissional indicado para a função de responsável técnico, e da respectiva documentação do CRN.

PARÁGRAFO QUINTO

- I) A contratada deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura desse instrumento, a apólice do seguro patrimonial de multiriscos básicos com cobertura dos seguintes sinistros: Imóveis, móveis, danos elétricos e responsabilidade civil.
- II) Os valores mínimos das coberturas serão as seguintes:
 - a) Cobertura básica: 50% do valor dos bens (móveis e imóveis), entregues para a contratada.
 - b) Danos elétricos: No mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
 - c) Responsabilidade civil: No mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- III) A apólice do seguro patrimonial exigida, deverá ter o mesmo prazo do contrato e/ou da utilização dos espaços para comercialização de produtos alimentícios.
- IV) A apólice de seguro deverá constar a Fundação Butantan como beneficiária.

PARÁGRAFO SEXTO

Para a adequação dos espaços, a Contratada deverá apresentar, previamente, para análise do corpo técnico da Fundação Butantan, o projeto básico/técnico dos serviços que serão executados.

PARÁGRAFO SÉTIMA

A contratada deverá providenciar, após o início do fornecimento de alimentos, o alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura do Município de São Paulo, no prazo de 6 (seis) meses, prorrogável mediante a justificativa a acolhida pela Fundação Butantan.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de () **dias úteis** da data de início de sua execução;
- V - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

- I) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total (5 anos) de R\$_(_____), mediante os seguintes valores unitários:

LOCAL: FUNDAÇÃO BUTANTAN			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
DESJEJUM	13.078		
ALMOÇO	64.900		
JANTA	4.300		
CEIA	3.086		
KIT LANCHE	713		
DIETA PACIENTE DESEJUM	150		
DIETA PACIENTE REFEIÇÃO	120		
TOTAL			

LOCAL: FAZENDA SÃO JOAQUIM			
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÉDIA MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
DESJEJUM	2.275		
ALMOÇO	3.663		
TOTAL			

TOTAL GERAL 5 ANOS			

- II) As quantidades de refeições apresentadas não são garantidas, e sim um potencial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário

diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_o \left[0,50 \times \frac{IPC}{I_0} + 0,50 \times \frac{I}{I_0} - 1 \right]$$

Onde:

- *R = parcela de reajuste;*
- *P_o = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
- *IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;*
- *I/I_o = variação do IPC - Alimentação - FIPE - Índice de Preços ao Consumidor categoria Alimentação, ocorrida entre o mês de referência dos preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de **agosto/2023***, que será considerado como o mês de referência dos preços.

***Mês da realização do orçamento estimado constante do processo.**

PARÁGRAFO QUINTO

Os preços das dietas especiais equiparam-se às correspondentes refeições ditas normais.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram realizados os serviços de fornecimento de refeições, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE relatório contendo o quantitativo total mensal de cada um dos tipos de serviços realizados e o respectivo valor apurado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente os serviços de fornecimento de refeições efetivamente aceitos e aprovados pelo CONTRATANTE, e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente fornecidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Tabela de Pontuação da Ficha de Qualificação da Prestação de Serviço Terceirizado de Nutrição e Alimentação que integra o Edital como **Anexo I.9**.
- b) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

- c) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
- d) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.
- e) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da inexecução total ou parcial dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

CLÁUSULA NONA - DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao protocolo do CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco xxxxxxxxxxxxxxxx, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

I - em 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Mediante prévia e expressa autorização da Fundação Butantan, a contratada poderá subcontratar os serviços de exploração comercial de lanchonete e cafeteria, além dos serviços de engenharia necessários para reformas e adequações dos espaços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A autorização dada pela Fundação Butantan é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

I - Autorização prévia, por escrito, da Contratante para a subcontratação;

II - Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

III - Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, qualificação técnica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

IV - Análise e aprovação por escrito, pela Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Fundação Butantan

V - Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

VI- Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As ocorrências relacionadas na **Tabelas 2**, submeterão as penalidades previstas na **Tabela 1**.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do Valor Anual do Contrato
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar, suspender ou interromper a execução, salvo motivo de força maior, caso fortuito ou justificativa aceita pela Fundação Butantan.	4	Por dia
2	Cobrar preços maiores do que o fixados nas listas aprovadas.	3	Por ocorrência
3	Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente.	3	Por dia
4	Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços	2	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências do Complexo Butantan para fins diversos do objeto do contrato.	4	Por ocorrência
6	Servir bebidas alcoólicas nas dependências do Complexo Butantan.	4	Por ocorrência
7	Servir alimento contaminado ou deteriorado.	6	Por ocorrência
8	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	2	Por empregado e por dia
9	Armazenar inadequadamente gêneros alimentícios <i>in natura</i> , pré-preparados (refrigerados e à temperatura ambiente), descartáveis e de limpeza, em qualquer área do restaurante e da(s) lanchonete(s).	6	Por ocorrência
10	Não utilização ou a utilização inadequada de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	5	Por vez
11	Ineficiência na reposição das preparações durante as refeições.	1	Por preparação e por dia
12	Inadequação da apresentação de salgados, doces, bolos, salada de fruta, em relação ao previsto no edital.	2	Por alimento e por vez

13	Exposição de preparações nos balcões de distribuição com temperaturas inadequadas.	3	Por gênero e por vez
-----------	------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

14	Manter nutricionista nas dependências do Complexo Butantan	2	Por dia
15	Providenciar a organização, limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da FISCALIZAÇÃO e no prazo que foi fixado.	3	Por ocorrência
16	Manter empregado qualificado para responder perante a Fundação Butantan.	1	Por ocorrência
17	Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la.	3	Por dia
18	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições.	1	Por empregado e por dia
19	Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo.	3	Por dia
20	Remover da área de armazenagem sob refrigeração e/ou temperatura ambiente os alimentos preparados e não servidos sem identificação completa.	2	Por dia
21	Manter lista de preços em lugar visível.	1	Por dia
22	Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo definido em contrato ou concedido pela FISCALIZAÇÃO, contados de detecção do defeito, ou comunicar à FISCALIZAÇÃO do contrato as razões da impossibilidade da regularização do reparo no prazo estipulado.	1	Por item e por dia
23	Manter documentação legal.	1	Por ocorrência
24	Remover o lixo.	4	Por dia
25	Deixar de recolher os valores da taxa mensal de água e de energia elétrica ou conta telefônica, se o caso.	1	Por item por dia
26	Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização da FISCALIZAÇÃO.	4	Por ocorrência
27	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia
28	Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do setor de FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
29	Manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, independentemente de solicitação do usuário.	2	Por dia
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de desconto em fatura, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO.	2	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, PERMITIR:

31	Presença de empregado sem EPIs exigidos pela legislação, sem uniforme ou com uniforme incompleto, descalço ou com calçados inapropriados, com barba e/ou bigode, boné, esmalte, base para unhas ou maquiagem.	1	Por empregado e por dia
32	A presença de empregado sem carteira de saúde ou com carteira desatualizada.	1	Por empregado e por dia
33	Presença de preparações prontas e não servidas armazenadas em qualquer área, sem a identificação completa e correta.	3	Por preparação e por vez

As sanções e demais penalidades não previstas na Tabela 2, serão aplicadas nos termos previstos no item 18 do edital referido no preâmbulo do presente instrumento, conforme Portaria nº 048/2019.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo I.9** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá prestar Garantia nos limites previstos no item 17 do edital referido no preâmbulo do presente instrumento, nos termos da Portaria nº 001/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos;

b. as propostas técnica e comercial apresentadas pela CONTRATADA.

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2023

SAULO SIMONI NACIF
Diretor Executivo
Fundação Butantan

XXXXXXXXX
XXXXXXXXX
Contratada

MARCIO AUGUSTO LASSANCE
CUNHA FILHO
Superintendente
Fundação Butantan

XXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Gestor do Contrato
Fundação Butantan

1ª Testemunha
Nome:
CPF nº

2ª Testemunha
Nome:
CPF nº

ANEXO VII - PORTARIA Nº 001/2020

A versão original da portaria pode ser encontrada no seguinte link:

http://www.fundacaobutantan.org.br/assets/arquivos/regulamentos_e_politicas/pdf/Portaria-001.2020-Politica-de-Garantias.pdf

PORTARIA Nº 001/2020

Prof. Dr. Rui Curi, Diretor Presidente da Fundação Butantan, e Dr. Reinaldo Noboru Sato, Superintendente da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVEM estabelecer a presente Regulamentação para exigência de garantias, pela Fundação Butantan, na seguinte forma:

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Portaria tem como objetivo instituir a política de garantia para os processos de licitação/seleção de fornecedor e contratações realizados pela Fundação Butantan.

Capítulo II

Das Garantias

Art. 2º As garantias previstas são:

- I – garantia do produto/serviço;
- II – garantia de execução contratual;
- III – garantia da proposta.

Seção I

Da Garantia do Produto/Serviço

Art. 3º O fornecedor do objeto contratado pela Fundação Butantan, na qualidade de destinatária final, responderá integralmente, independentemente da existência de culpa, pela reparação de danos causados, nos termos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Parágrafo único. Para fins de aplicação deste artigo, observar-se-á os prazos previstos no art. 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), acrescidos de mais 60 (sessenta) dias corridos, a título de extensão da garantia.

Art. 4º No caso de fornecedor de produtos de consumo duráveis ou não duráveis, a substituição prevista no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Caso o vício não seja sanado no prazo fixado no *caput* deste artigo, a Fundação Butantan se valerá das alternativas previstas no art. 18, § 1º, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

Art. 5º Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, a empresa contratada responderá, durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, nos termos do art. 618 do Código Civil, acrescido de mais 2 (dois) anos, a título de extensão da garantia.

Seção II Da Garantia de Execução Contratual

Art. 6º A garantia de execução contratual, a qual é exigida obrigatoriamente para contratação envolvendo obras e serviços de engenharia e facultativamente para as demais formas de contratação, deverá seguir as normas previstas na presente Seção e visará assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento, a título exemplificativo, de:

I – prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

II – prejuízos diretos causados à Fundação Butantan decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

III – multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Fundação Butantan à contratada na forma prevista no contrato e/ou decorrente das sanções previstas na Portaria nº 48/2019; e

IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

Parágrafo único. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

I – caso fortuito ou força maior;

II – descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Fundação Butantan.

Art. 7º A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

Parágrafo único. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Fundação Butantan após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

Art. 8º Após a adjudicação do objeto da licitação/seleção de fornecedores e até a data da contratação, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução, correspondente a:

I – 5% (cinco por cento) do valor da contratação, para as contratações cujo valor do contrato seja superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

§ 1º Nos casos de garantias prestadas nas modalidades de que tratam os incisos II e III do artigo 9º, ela deverá de apresentada no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

§ 2º A não prestação da garantia de execução, nos termos previstos nesta Portaria, equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às sanções previstas no instrumento convocatório da licitação/seleção de fornecedores e demais normas pertinentes.

§ 3º No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

§ 4º Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo

máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Fundação Butantan para fazê-lo.

Art. 9º A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Fundação Butantan no Banco do Brasil ou outro banco (cujos dados serão passados ao contratado quando da confirmação por essa opção de modalidade de garantia), em conta que contemple a correção monetária pela poupança do valor depositado;

II – Fiança bancária: neste caso, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil e a instituição bancária deverá ser cadastrada no Banco Central do Brasil;

III – Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no art. 6º desta Portaria.

§ 1º No caso de opção pela modalidade seguro-garantia, e a cobertura prevista no inciso III deste artigo não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que a garantia apresentada é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no art. 6º desta Portaria.

Art. 10. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Fundação Butantan para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

Seção III Da Garantia da Proposta

Art. 11. Para efeitos de qualificação econômico-financeira dos participantes da licitação/seleção de fornecedores, com exceção da modalidade pregão, a garantia da proposta se dará nos mesmos moldes do art. 9º desta Portaria, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

Parágrafo único. A Garantia da Proposta de que trata o *caput* apenas deverá ser

apresentada quando exigida, expressamente, no instrumento convocatório.

Art. 12. A garantia de proposta será entregue em envelope próprio e separado em relação às propostas e documentos de habilitação.

Parágrafo único. O ENVELOPE Nº 3 – GARANTIA DE PROPOSTA deverá ser entregue pelo participante da licitação/seleção de fornecedor na mesma sessão pública de entrega dos demais envelopes e declarações complementares e será aberto por ocasião do julgamento da proposta a que se referir.

Art. 13. Nos casos de ampliação do prazo de validade da proposta, o participante da licitação/seleção de fornecedor deverá substituir ou renovar a garantia pelo mesmo prazo, independentemente de provocação, sob pena de inabilitação.

Art. 14. Quando admitida a participação de empresas em consórcio, a garantia de proposta poderá ser oferecida por qualquer uma das integrantes do consórcio.

Art. 15. A garantia de proposta será restituída ao vencedor após a assinatura do contrato e aos demais participantes da licitação/seleção de fornecedor após a homologação do certame.

Capítulo III Disposições Finais

Art. 16. Os processos de licitação/seleção de fornecedor e contratações realizados pela Fundação Butantan poderão ter prazos, valores, percentuais e termos diferentes dos que tratam esta Portaria, bem como conceder isenções, fazer inclusões e estabelecer novas exigências, desde que constadas expressamente.

Art. 17. Em caso de conflitos entre as condições, especialmente referente à garantia do produto/serviço, previstas nesta Portaria com as ofertadas pelo fornecedor, prevalecerão as condições mais benéficas à Fundação Butantan.

Art. 18. Esta PORTARIA deverá obrigatoriamente constar dos editais e termos de contrato emitidos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa

e inexigibilidade de licitação.

Art. 19. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

São Paulo, 15 de abril de 2020.

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Rui Curi
Diretor Presidente

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Reinaldo Noboru Sato
Superintendente

ANEXO VIII - PORTARIA Nº 048/2019

A versão original da portaria pode ser encontrada no seguinte link:

http://fundacaobutantan.org.br/assets/arquivos/regulamentos_e_politicas/pdf/portaria_48.pdf

PORTARIA Nº 048/2019

Prof. Dr. Rui Curi, Diretor Presidente da Fundação Butantan, e Dr. Reinaldo Noboru Sato, Superintendente da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVEM estabelecer a presente Regulamentação para apuração e imposição de sanção, pela Fundação Butantan, a fornecedor que praticar infração, na seguinte forma:

Seção I**Disposições Preliminares**

Art. 1º Os procedimentos que objetivem apurar a prática de infração e impor sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Butantan, no instrumento convocatório e nos contratos serão disciplinados por esta PORTARIA.

Parágrafo único. O disposto nesta PORTARIA aplica-se, também, às contratações celebradas com dispensa ou inexigibilidade de licitação ou de seleção de fornecedor.

Art. 2º As sanções de que trata esta PORTARIA são as de natureza pecuniária e aquelas descritas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Butantan, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos firmados, aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa.

Seção II**Das Sanções**

Art. 3º A empresa participante de licitação ou de processo de seleção de fornecedores que ensejar o retardamento do certame ou não mantiver a proposta pelo prazo estabelecido, ou fizer declaração falsa, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação ou processo de seleção de fornecedor e celebrar contrato com

a FUNDAÇÃO BUTANTAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou sob declaração de inidoneidade, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta.

Art. 4º A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela FUNDAÇÃO BUTANTAN implicará no impedimento de participar de licitação ou de processo de seleção de fornecedor e celebrar contrato com a FUNDAÇÃO BUTANTAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste.

Parágrafo único. Havendo recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, a estimativa de compra prevista no Edital de licitação ou de processo de seleção de fornecedor será utilizada como base de cálculo para a multa, sendo que o valor apurado poderá ser reduzido, a exclusivo critério da FUNDAÇÃO BUTANTAN, em até 50% (cinquenta por cento), observando-se os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 5º Para os casos de inexecução total ou parcial do contrato, erros de execução, mora na execução dos serviços, a FUNDAÇÃO BUTANTAN aplicará, conforme o caso, as seguintes sanções ao fornecedor:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação nas contratações e impedimento de celebrar contrato com a FUNDAÇÃO BUTANTAN, por prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para contratar com a FUNDAÇÃO BUTANTAN.

§ 1º A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa à empresa infratora no equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

§ 2º A inexecução parcial do contrato ensejará a aplicação de multa à empresa infratora no equivalente a: **(i)** 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para os contratos exclusivamente de aquisição; e **(ii)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para todos os demais tipos de contratação.

§ 3º O atraso na execução do objeto contratado, por culpa da empresa contratada, excluídos os casos fortuitos e de força maior, acarretará a aplicação de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), que poderá ser descontada do valor a ser pago.

§ 4º O descumprimento de qualquer outro dispositivo contratual não relacionado diretamente à execução do objeto contratado, excluídos os casos fortuitos e de força maior, ensejará a aplicação de multa à empresa infratora no equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato para cada descumprimento.

§ 5º A não correção de qualquer falta contratual e o retardamento da prestação de informações à FUNDAÇÃO BUTANTAN sujeitará a empresa infratora, a partir do prazo fixado, à multa de 0,03% (três centésimos por cento), calculada por dia de atraso sobre o valor do contrato até o limite de 20 (vinte) dias.

Art. 6º Os valores relativos às multas poderão ser descontados por ocasião de pagamento dos valores devidos à empresa infratora ou de eventuais garantias prestadas pela mesma.

Parágrafo único. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o inadimplente pela sua diferença.

Art. 7º As penalidades de multa são autônomas entre si e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

Parágrafo único. As sanções de advertência, suspensão, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Seção III Do Procedimento

Art. 8. São agentes do procedimento sancionador:

- I - gestor do procedimento sancionador;
- II - relator da ocorrência;
- III - Superintendente;
- IV - colaborador responsável pelo procedimento;
- V - fornecedor.

Art. 9. Assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Superintendência, por despacho motivado, aplicará a sanção prevista nesta PORTARIA.

Art. 10. Todas as etapas que envolvem a tramitação do procedimento para apurar a prática de infração, bem como o registro das sanções administrativas que vierem a ser aplicadas, serão realizadas por intermédio do processo de aquisição/contratação ou

de processo próprio.

Art. 11. São atribuições do gestor do procedimento sancionador:

- I - zelar pelo adequado funcionamento do procedimento sancionador;
- II - acompanhar o registro das penalidades em sistema próprio;
- III - emitir relatórios.

Art. 12. O relator da ocorrência, que será o presidente da comissão de licitação/seleção de fornecedor, o pregoeiro ou o colaborador responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, conforme o caso, comunicará o fato ao Superintendente.

Parágrafo único. O Superintendente, se entender cabível, determinará a abertura de procedimento sancionador, com vistas à apuração da prática de infração e designar colaborador responsável pela condução do processo.

Art. 13. São atribuições do colaborador responsável pelo procedimento, nesta ordem:

- I - analisar a ocorrência relatada;
- II - emitir e enviar intimação ao fornecedor, para ciência da abertura do procedimento e indicação de prazo para sua defesa;
- III - decorrido o prazo para apresentação de defesa, relatar o processado, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver;
- IV - se houver juntada de novos documentos ou se entender necessário, intimar o fornecedor para apresentar alegações finais, as quais serão examinadas pelo colaborador responsável pelo procedimento;
- V - opinar, fundamentadamente, pelo arquivamento do procedimento ou pela aplicação da sanção, especificando-a, com observância dos princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade;
- VI - encaminhar o processo à decisão do Superintendente;
- VII - encaminhar a decisão para publicação;
- VIII - emitir a notificação para ciência do fornecedor da decisão do Superintendente ou do Diretor Presidente.

Art. 14. São atribuições do Superintendente:

- I - determinar, ou não, e de forma fundamentada, a abertura do procedimento sancionador, após análise da ocorrência relatada;

- II - designar o colaborador responsável pela condução do procedimento;
- III - decidir, de forma fundamentada, sobre a aplicação da penalidade, após analisar o parecer técnico do colaborador responsável;
- V - examinar pedidos de reconsideração, quando cabíveis, decidindo fundamentadamente a respeito;
- VI - quando cabível, encaminhar eventual recurso do fornecedor ao Diretor Presidente, caso não se retrate em sua decisão.

Art. 15. O fornecedor poderá:

- I - ter acesso ao processo após sua intimação para apresentação de defesa prévia;
- II - apresentar defesa e, quando cabível, alegações finais;
- III - interpor recurso ao Diretor Presidente.

§ 1º O fornecedor será intimado ou notificado pela via eletrônica ou postal, com aviso de recebimento e, na impossibilidade desta, por qualquer meio que permita comprovar o recebimento inequívoco da intimação ou notificação pelo fornecedor, anexando-se o comprovante ao processo.

§ 2º Os prazos para oferecimento de defesa, alegações finais e interposição de recurso serão contados a partir da data consignada no aviso de recebimento, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

Art. 16. O prazo para defesa, alegações finais e recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do fornecedor.

Art. 17. Os procedimentos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do procedimento não poderá resultar agravamento da sanção.

Seção IV Disposições Finais

Art. 18. Esta PORTARIA deverá obrigatoriamente constar dos editais e termos de contrato emitidos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexistência de licitação.

Art. 19. A aplicação de penalidade não prejudica o direito da FUNDAÇÃO BUTANTAN recorrer às garantias contratuais com o objetivo de ser ressarcida dos prejuízos que o contratado lhe tenha causado.

Art. 20. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta PORTARIA em dia de funcionamento da FUNDAÇÃO BUTANTAN.

Art. 21. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

São Paulo, 31 de outubro de 2019.

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Rui Curi

Diretor Executivo

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Reinaldo Noboru Sato

Superintendente

ANEXO IX - PORTARIA Nº 013/2021

A versão original da portaria pode ser encontrada no seguinte link:

<https://fundacaobutantan.org.br/>

PORTARIA FB Nº 13/2021

Prof. Dr. Rui Curi, Diretor Executivo da Fundação Butantan, e Dr. Reinaldo Noboru Sato, Superintendente da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVEM estabelecer a presente regulamentação para conservação, higiene e limpeza do complexo Butantan a prestadores de serviço da Fundação Butantan, ficando sujeito à apuração e imposição das sanções previstas na Portaria nº 048/2019 no que couber, a quem deixar de cumprir as disposições presentes, na seguinte forma:

Seção I**Disposições Preliminares**

Art. 1º Esta Portaria tem como objetivo instituir a conservação, higiene e limpeza das áreas de vivência interna e externa do complexo Butantan pelos prestadores de serviço, além de oferecer condições mínimas de segurança, conforto e saúde aos trabalhadores e aos visitantes.

Seção II**Da Conservação**

Art. 2º A empresa participante da licitação que vier a prestar serviço para a Fundação Butantan compromete-se a conservar as ruas elencadas no Decreto nº 20.487, de 7 de fevereiro de 1983, bem como aquelas que, por ventura, não estiverem ali nomeadas.

Parágrafo Único: A conservação de que trata esta portaria compreende a prevenção contra danos e o conjunto de medidas permanentes para impedir a deterioração de pavimentos, alvenaria ou de qualquer espaço pela falta de higiene e limpeza ou por arremessar e descartar dejetos e restos de materiais utilizados em construção ou em prestação de serviços em geral.

Seção III**Da Higiene e Limpeza**

Art. 3º No que se refere à higiene e limpeza dos espaços do complexo Butantan, visando a sua conservação e segurança, assim como conforto e saúde do trabalhador e de seus visitantes, temos o seguinte:

- I** Naquilo que compete às recomendações que contribuem para as boas práticas de organização de material de construção:
- a)** Areia, pedra, cimento, madeira e afins devem ser armazenados com identificação do material e de seu responsável, de forma que não deixem água empoçada em lonas, vãos e etc.
 - b)** Dejetos e restos dos materiais elencados na alínea “a” acima ou similares devem ser eliminados pelo prestador de serviço antes do término do contrato, de modo a assegurar a limpeza do complexo do Butantan.
 - c)** Todos os colaboradores da empresa terceirizada deverão ser capacitados para realizarem a correta segregação e acondicionamento dos materiais e/ou resíduos, a fim de manter a organização do local/área.
 - d)** Não deverão alojar materiais de obras, entulhos e materiais inservíveis de forma inapropriada, já que servem de alojamento para as pragas. Devem ter local apropriado para sua finalidade, como caçambas, pallets abrigados e outros.
 - e)** A flora presente no complexo deve ser preservada, não podendo ser recoberta com terra escavada ou entulho da obra.
 - f)** Não colocar materiais e/ou resíduos próximos às árvores, mantendo-se uma distância de acordo com o seu porte.
 - g)** A manutenção e a limpeza dos equipamentos de sinalização devem ser realizadas frequentemente.
 - h)** Os equipamentos de utilidade pública, luminárias, sinalização vertical e horizontal, equipamentos urbanos e outros devem ter merecida atenção e, no caso de ocorrerem danos, deverão ser reparados imediatamente ou, no caso de necessidade de remoção temporária, repô-los imediatamente à execução da obra ou serviços.
 - i)** Após o término da obra ou serviço, é necessário que todo material excedente seja retirado do local num prazo máximo de 24 horas. Feito isso, é necessário que se providencie uma varredura completa, a fim de se evitar o entupimento de drenagem de águas pluviais com posterior lavagem do local.
- II** Naquilo que compete às recomendações que contribuem para as boas práticas no controle integrado de pragas:

- a)** Alimentos devem ser armazenados em prateleiras e em suas embalagens primárias. As embalagens secundárias deverão ser descartadas, já que acarretam o cometimento de pragas;
- b)** Os alimentos não deverão ser acondicionados diretamente sobre o piso;
- c)** Nos locais reservados para estoque deverão ser tomadas medidas que sirvam como barreiras físicas de contenção, a fim de impedir o acesso e abrigo de pragas.
- d)** Deverão armazenar e consumir alimentos em locais próprios para tais finalidades, como copas, cozinhas e refeitórios.
- e)** As lixeiras de coleta de material orgânico deverão ser devidamente tampadas, seja qual for o local instalado;
- f)** O Butantan e as Supervisões de Vigilâncias em Saúde poderão aplicar outras normas vigentes que assegurem as condições higiênico-sanitárias e o cumprimento das boas práticas nas atividades relacionadas com alimentos, além do disposto nesta portaria.
- g)** O lixo deverá estar devidamente acondicionado, de modo que não represente riscos de contaminação.
- h)** É vedada a instalação de equipamentos e utensílios de alimentos de qualquer categoria fora do canteiro de obras para alimentos.
- i)** Independentemente do número de trabalhadores e da existência ou não de uma cozinha, em todo canteiro de obras deverá haver um local exclusivo para o aquecimento de refeições, dotado de equipamento adequado e seguro, sendo proibido preparar, aquecer e tomar refeições fora deste local.
- j)** Os containers e armazenamento de resíduos deverão ter um abrigo apropriado, além de estar devidamente tampados, sendo livres de frestas e vãos que favoreçam a entrada e permanência de pragas.
- k)** Deverão ser realizadas a remoção dos resíduos com frequência.
- l)** Os locais destinados ao abrigo de resíduos devem ser mantidos limpos, estabelecendo um cronograma de higienização.
- m)** Deverá ser realizada, com frequência, limpeza no interior das lixeiras e dos containers.

- n) Nunca deverão ser alojados materiais de obras, entulhos e materiais inservíveis de forma inapropriada, já que servem de alojamento para as pragas. Devem ter local apropriado para a finalidade, como caçambas, pallets abrigados, entre outros.

Seção IV Padrões de isolamento e sinalização

Art. 4º Os padrões de isolamento e sinalização das obras poderão ser totais ou parciais, assim como centrais ou laterais, de acordo com a área a ser impedida, bem como a sua posição na via. Os acessórios para isolamento e sinalização das obras deverão ser utilizados, observando as características e natureza de cada uma, conforme a seguir:

- I A sinalização de obras deve estar limpa e em bom estado, mantendo-se inalteradas as formas e as cores, conforme padrão da NR 26, 18.27 e NBR 7195. Deverão, ainda, apresentar dimensões e elementos gráficos padronizados, além de ser colocada de forma que favoreça a sua visualização.
- II A sinalização deverá ser implantada de acordo com critérios uniformes, de forma a induzir o correto comportamento do usuário. Também deverá ser implantada antes do início da intervenção da via e ser totalmente retirada quando a obra ou etapa a que ela se refere for concluída.
- III A execução da sinalização dos serviços deverá ser realizada antes de qualquer atividade, para que os funcionários e terceiros sejam resguardados de eventuais acidentes. Desta forma, toda a sinalização deve estar adequada e compatível com o porte da obra ou serviço, podendo ser alterada para um grau maior, nunca a menos, por conta das particularidades encontradas na obra.
- IV Após a conclusão dos serviços de obras e manutenção deverá ser providenciado o restabelecimento da ordem no local, mediante limpeza e remoção de entulhos, assim como a recomposição do calçamento ou do asfalto, bem como o recolhimento de materiais, ferramentas e acessórios utilizados na sinalização do local.
- V Na realização de obras e serviços que não forem concluídos no mesmo dia, bem como obras de grande extensão ou de longa duração, deverá ser isolado o local de trabalho por meio de cercas, telas e tapumes.
- VI Em situações nas quais os requisitos de segurança não poderão ser cumpridos o prestador de serviços deve solicitar o apoio do supervisor ou de um profissional de segurança para planejamento e execução de seu serviço.
- VI Todas as intervenções onde haja homens e máquinas trabalhando devem ser identificadas através de pelo menos 02 (duas) placas educativas. Haverá a necessidade de mais placas nos casos de trabalho realizado em esquinas.

- VII** Devem estar completamente isolados através de, no mínimo, 4 (quarto) ‘picolés’ com tela tapume na cor laranja, nas seguintes situações:
- a)** Todo posto de trabalho nas áreas Internas do complexo Butantan (suas vias e calçadas).
 - b)** Todas as intervenções que, de alguma forma, prejudiquem a acessibilidade de pessoas ou veículos.
 - c)** Todos os locais danificados que sejam identificados como resultado de ações voluntárias ou não dos empreiteiros.
 - d)** Todas as máquinas, equipamentos e materiais da obra, inclusive paralelepípedos, lajotas, areia, pedra e outros elementos para reposição, que estejam ou não em operação pela equipe.
 - e)** Isso também se aplica no caso de ações posteriormente identificadas através de reclamações, não conformidades ou por qualquer dos representantes do Butantan. Em caso de dúvida quanto à responsabilidade pelo dano, a sinalização também deverá ser realizada até que seja identificado o responsável pelo conserto do local.
 - f)** Deverá ser utilizado, no mínimo, 4 ‘picolés’ com cerquite isolando a área completamente. Não será admitida a utilização apenas de cones, cavaletes ou fita zebraada.
- VIII** Fica proibida a utilização de cones, cavaletes e quaisquer outros materiais de propriedade do Butantan.

Seção V
Disposições Finais

Art. 5º Esta PORTARIA deverá, obrigatoriamente, constar dos editais e termos de contrato emitidos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 6º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Observação: emitir em papel timbrado que identifique a licitante

CONCORRÊNCIA N.º _____/_____

PROCESSO N.º _____/_____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF(MF) nº _____ e do RG nº _____, cargo: _____, representante da nossa empresa, vistoriamos o local de prestação dos serviços e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Local e data Assinatura e carimbo (Representante Legal)

Visto: nome completo, data, assinatura e cargo do empregado da Fundação Butantan que foi responsável por acompanhar a vistoria.

ANEXO X.1**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA
(Deverá ser elaborada e apresentada no Envelope de Proposta Técnica)**

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, na condição de representante legal ou procurador(a) da empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, participante da Concorrência FB nº 01/2023, promovida pela Fundação Butantan, DECLARO, para os devidos fins que não houve interesse em realizar a vistoria técnica recomendada por essa Instituição e que, mesmo ciente da possibilidade de fazer em conformidade com as informações estabelecidas no edital da presente licitação e dos riscos e consequências envolvidas, optou por formular as Propostas Técnica e de Preço sem realizar a vistoria técnica, portanto, renuncio a quaisquer alegações de prejuízos ou reivindicação de quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados e informações sobre os locais em que serão executados os serviços objeto da certame em referência.

Nome da Empresa:
Nome e RG do Representante Legal/Procurador
Cargo

ANEXO XI QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 2

Os documentos que compõem a proposta técnica deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, devendo estar assinados e rubricados pelo representante legal do licitante.

A Proposta Técnica deverá ser elaborada a partir da análise do material técnico oferecido pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, da vistoria técnica ao local da obra e das diligências que a licitante livremente decidir realizar.

Tendo em vista que a clareza e concisão da exposição são fatores considerados na avaliação das respostas aos quesitos formulados, o conjunto das respostas aos quesitos relativos ao Conhecimento do Problema (A) e ao Plano de Trabalho (B).

As licitantes poderão acrescentar à Proposta Técnica esquemas, desenhos ou outros elementos destinados a ilustrar ou demonstrar as respostas dadas aos quesitos pertinentes ao conhecimento do Problema e ao Plano de Trabalho.

As informações contidas em páginas adicionais, que ultrapassem o limite definido no item 5.1.2, não serão objeto de qualquer análise ou consideração para fins de atribuição de Nota da Proposta Técnica

A **Proposta Técnica** deverá conter os seguintes elementos:

Folha de Apresentação contendo:

- Identificação da proponente;
- Número de Identificação da licitação; e
- Identificação (título) do objeto licitado.

As licitantes deverão responder aos quesitos abaixo demonstrando pleno conhecimento da prestação de serviços para fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis,

materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás, mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária. Os quesitos deverão ser respondidos tecnicamente e objetivamente, podendo as licitantes recorrerem aos meios que julgarem necessários para tanto (texto, esquemas, desenhos etc.).

Conhecimento do Problema: a licitante deverá demonstrar ter pleno conhecimento da prestação de serviços que são objeto desta licitação, respondendo técnica e objetivamente aos quesitos formulados no item “A” do Anexo XI – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas, considerando possíveis reformas e adequações; tecnologia; automação de processos; refeições transportadas durante o período de reformas e adequações; manuseio e embarque;

Plano de Trabalho: a licitante deverá descrever como pretende organizar e desenvolver os trabalhos de forma estratégica desde o atendimento até a cozinha, respondendo técnica e objetivamente aos quesitos formulados no item “B” do Anexo XI – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas:

Capacidade e Experiência da Proponente: cada licitante poderá demonstrar a própria experiência para a solução apresentada nos quesitos item A – Conhecimento do Problema e item B – Plano de trabalho. Em conformidade com redação do *caput* do item “C” do Anexo XI.

Qualificação do Responsável Técnico: a licitante deverá apresentar e comprovar a experiência do profissional habilitado a exercer atividade na área de produção de alimentos e respectivos controles de contaminantes que possa intervir com vistas à proteção da saúde, que serão objetivamente pontuados com base nos critérios fixados no item “D” do Anexo I – Quesitos e Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas:

A Comissão de Contratação poderá diligenciar para fins de verificação e comprovação os documentos apresentados na Proposta Técnica.

ANEXO XI.1

QUESITOS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Na análise da **Proposta Técnica** serão avaliados: o Conhecimento Técnico da licitante aplicado ao desenvolvimento dos serviços objeto da licitação, seu Plano de Trabalho, a Capacitação e Experiência da licitante e a Qualificação do Responsável Técnico Técnica indicado para realização dos trabalhos.

1. CONHECIMENTO DO PROBLEMA

A licitante deverá demonstrar ter pleno conhecimento dos serviços que são objeto desta licitação, respondendo tecnicamente e objetivamente aos quesitos a seguir:

Quesito 1 (peso 3,0) – Compreensão da prestação de serviços: A Licitante deverá descrever a forma que pretende preparar e fornecer a quantidade de refeições diárias estabelecidas no edital, considerando as reformas e adequações necessárias e observando as disposições estabelecidas no documento da Divisão de Infraestrutura DI-REFEIT_CAFET-PB-AR-MD-0001-00 necessárias para o desenvolvimento das atividades, bem como a tecnologia pretendida; automação de processos; refeições transportadas durante o período de reformas; manuseio e embarque;

2. PLANO DE TRABALHO

A licitante deverá descrever como pretende organizar e desenvolver os trabalhos de forma estratégica da cozinha ao atendimento, respondendo técnica e objetivamente os seguintes quesitos:

Quesito 2 (peso 2,0) – Neste item deverão ser focados os seguintes aspectos, referentes a definição das atividades:

- Quantificar e especificar a áreas de atuação dos funcionários (administrativos e operacionais) em consonância com a normativa estabelecida pelo CARDTEC - Estudo Técnico de Serviços Terceirizados - Volume 09 - Alimentação de empregados. (4.6. Dimensionamento de Mão de Obra).
- Apresentar quais preparações serão produzidas na unidade e as que serão produzidas ou processados externamente.

3. CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA DA PROPONENTE

Cada licitante poderá demonstrar a própria experiência comprovando o fornecimento de refeições diárias em até 03 unidades distintas. A experiência da licitante será avaliada técnica e objetivamente com base nos seguintes critérios:

Quesito 3: (peso 2,0) – Experiência da proponente no fornecimento de refeições diárias conforme solução apresentada nos quesitos item A – Conhecimento do Problema e item B – Plano de trabalho.		Pontuação		
		N° de unidades atendidas		
		1	2	3
3.1	Comprovação de experiência no preparo e fornecimento de alimentação coletiva - produção de até 2000 (duas mil) refeições dia	1,0	2,0	3,0
3.2	Comprovação de experiência no preparo e fornecimento de alimentação coletiva – produção acima de 2000 (duas mil) refeições dia.	4,0	5,0	6,0
3.3	Comprovação de experiência em cozinha inteligente, considerando o uso de tecnologias e automatização dos processos, com o objetivo de aumentar a produtividade, diminuir erros e conseqüentemente, as perdas relativas à produção, bem como controlar todos os fluxos que foram automatizados e a disponibilidade de insumos.	7,0	8,0	9,0
3.4	Comprovação de experiência em prestação de serviços de cafeteria e/ou lanchonete	0,3	0,6	1,0
Pontuação Máxima no Quesito 5		10 pontos		

4. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A licitante deverá apresentar e comprovar a experiência do profissional habilitado a exercer atividade na área de produção de alimentos e respectivos controles de contaminantes que possa intervir com vistas à proteção da saúde, que serão objetivamente pontuados com base nos seguintes critérios:

Quesito 4: (peso 3,0) – Experiência do Responsável técnico (nutricionista e/ou engenheiro de alimentos)		Pontuação nº			
		1	2	3	4
4.1.	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável técnico <u>com até 5 anos de experiência</u> em empresas fornecedoras de alimentação coletiva: produção de refeição.	1,5	2,0	2,5	3,0
4.2.	Comprovação, pelo profissional indicado como responsável técnico <u>superior a 05 anos de experiência</u> em empresas fornecedoras de alimentação coletiva: produção de refeição.	4,5	5,5	6,5	7,5
Pontuação Máxima no Quesito 5		10 pontos			

5. AVALIAÇÃO E APURAÇÃO

5.1. AVALIAÇÃO DAS RESPOSTAS AOS QUESITOS 1, 2 e 3

As respostas apresentadas por cada licitante aos quesitos relativos ao Conhecimento do Problema e ao Plano de Trabalho (itens 1 e 2) serão avaliadas com base nos conceitos abaixo definidos e receberão a pontuação correspondente, conforme segue:

- a) Ótimo (10 pontos): a resposta atende completamente o quesito, tendo abordado de forma completa e adequada todos os aspectos relevantes;
- b) Bom (8 pontos): a resposta atende o quesito com abordagem adequada dos aspectos relevantes, mas algum aspecto de menor relevância foi abordado inadequadamente ou omitido;
- c) Regular (6 pontos): a resposta atende suficientemente o quesito, porém, nem todos os aspectos relevantes foram adequadamente abordados ou foram omitidos;
- d) Insuficiente (4 pontos): a resposta não atende o quesito. A maioria dos aspectos relevantes não foram abordados, ou o foram de forma inadequada ou foram

- omitidos;
- e) Ruim (2 pontos): Embora contendo alguma consideração pertinente, a resposta não aborda adequadamente nenhum aspecto relevante, mostrando-se inadequada, inconcludente e/ou incoerente.
 - f) Péssimo (0 pontos): resposta completamente equivocada ou ausência de resposta.

Ainda, na avaliação das respostas aos quesitos acima, serão considerados os seguintes fatores:

- a) Clareza e concisão da exposição;
- b) Consistência dos argumentos;
- c) Suficiência de dados apresentados;
- d) Justificação das conclusões;
- e) Coerência com as respostas dos outros quesitos.

Tendo em vista que a clareza e concisão da exposição são fatores considerados na avaliação das respostas, o conjunto das respostas aos quesitos relativos ao Conhecimento do Problema e ao Plano de Trabalho.

6. CONSIDERAÇÕES PARA A PONTUAÇÃO NOS QUESITOS 4 E 5

6.1 – Para cada unidade de fornecimento submetido à avaliação a licitante deverá apresentar o respectivo atestado de execução dos serviços, o qual deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da contratante, com razão social ou nome completo, CNPJ e endereço completo;
- b) Descrição dos serviços realizados (escopo), especificando as características das refeições e prazo;
- c) Assinatura e identificação do emitente (nome completo, cargo ou função, telefone e e-mail para contato).

6.2 – Para comprovação da experiência do Responsável Técnico deverá ser apresentadas declaração, documento comprobatório emitido por entidade de classe competente, anotação na carteira de trabalho – CTPS ou equivalentes.

6.3 – Os pontos que excederem a Pontuação Máxima serão desconsiderados.

6.4 – Os documentos apresentados para fins de comprovações da experiência do Responsável Técnico superiores a 05 anos em empresas fornecedoras de alimentação coletiva poderão pontuar nos itens 5.1. e 5.2.

7. APURAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota da Proposta Técnica será a média ponderada da pontuação obtida em cada quesito (nQ_i - Nota do Quesito “i”), observados os pesos (pQ_i - Peso do Quesito “i”) fixados acima nos quesitos de 1 a 6, conforme a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{pQ1*nQ1 + pQ2*nQ2 + pQ3*nQ3 + pQ4*nQ4 + pQ5*nQ5}{pQ1+pQ2+pQ3+pQ4+pQ5}$$

Será desclassificada a PROPOSTA TÉCNICA que:

I - Apresente-se em desacordo à forma exigida neste EDITAL;

II - Contenha, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto neste edital ou quaisquer imposições ou condições aqui não previstas;

III - Que desrespeite as qualificações exigidas neste edital e seus anexos; ou

IV - Apresente qualquer menção quanto aos valores contidos na PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO XI.2

PREMISSAS BÁSICAS E ESCOPO DE FORNECIMENTO

REFEITÓRIOS e CAFETERIAS

INSTITUTO BUTANTAN E FAZENDA SÃO JOAQUIM

DI-REFEIT_CAFET-PB-AR-MD-0001-00

INTRODUÇÃO

Objetivos

O presente documento estabelece as orientações necessárias para a realização de serviços de engenharia e arquitetura ao que visa atender o objeto da licitação.

A contratada, para atendimento às premissas básicas de fornecimento de materiais, equipamentos e serviços, deverá participar de reuniões com os responsáveis da Divisão de Infraestrutura da Fundação Butantan para as definições que forem necessárias.

Todos os trabalhos deverão ser constantemente acompanhados e deverão ser elaborados para atendimento das exigências de instruções e normas técnicas e da legislação vigente.

Edificações objetos

- ✓ Cafeteria para uso público - Edifício Vital Brazil (Biblioteca)
- ✓ Cafeteria para colaboradores - Centro Administrativo (cobertura/mezanino)
- ✓ Refeitório de colaboradores (2 edificações) - Instituto Butantan
- ✓ Refeitório de colaboradores - Fazenda São Joaquim

CONSIDERAÇÕES

A empresa vencedora deverá realizar todas as adequações internas necessárias (elétrica, ventilação, ar condicionado, hidráulica, civil, arquitetura, exaustão, incêndio ou outros), sejam elas existentes ou novas, de modo que atenda as legislações sanitárias vigentes e normativas.

Deverão ser previstas as seguintes considerações:

- **Cafeteria para uso público - Edifício Vital Brazil (Biblioteca):** sem ampliação de área construída, Carga Máxima possível de 15KW.
- **Cafeteria para colaboradores - Centro Administrativo (cobertura/mezanino):** pequena ampliação com novas instalações (até 15m²), Carga Máxima possível de 15KW.
- **Refeitório de colaboradores (2 edificações) - Instituto Butantan:** sem ampliação de área construída, Carga Máxima possível de 300KW.

- **Refeitório de colaboradores - Fazenda São Joaquim:** sem ampliação de área construída, Carga Máxima possível de 100KW.

Todas as adequações carecem de prévio desenvolvimento de projeto aos quais deverão ser aprovados pela equipe interna da Fundação Butantan antes da execução, mediante recolhimento de ART e RRT. Deverão seguir padrões existentes na instituição em relação às especificações de materiais e emissão de documentos.

Quando da execução das obras provisórias ou definitivas, estas devem seguir todas as normas de segurança, de integração, de sinalização de obra e de canteiro de obra e outros.

As aprovações nos órgãos reguladores, bem como atualizações, são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá declarar que tem plena ciência dos princípios aqui mencionados, bem como conhece e aceita cumprir, no que lhe for pertinente, esses princípios e normas, por si, seus empregados e prepostos.

NORMAS A SEREM ATENDIDAS

- NBR9050/2020
- NBR-5410
- NR-10
- NBR 14518
- D.E. 63911/2018 e suas respectivas ITs do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

ANEXO XII
ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

(Local e data).

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional

E-mail pessoal: _____

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional:

E-mail pessoal: _____

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: _____ E-

mail institucional:

E-mail pessoal: _____

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO XIII**(ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP)**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

(LOCAL e DATA)

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)