

**ATO DE CONVOCAÇÃO**  
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ

**PROCESSO Nº. 15.203/2021**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM LANCHONETE E DERIVADOS EM LOCAL DESTINADO PELO HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ.

**MODALIDADE:** Valor Superior (art. 11, alínea “c”, do Regulamento).

**FORMA DE SELEÇÃO:** O critério de julgamento será o da **MAIOR OFERTA** desde que atendidas todas as demais exigências estabelecidas neste instrumento, observando o valor mínimo de R\$ 7.650,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta reais) para apresentação da proposta conforme descrito no item 5.2 do termo de referência.

**OBJETO:** Contratação pelo Hospital Estadual Mário Covas de Empresa especializada em locação de espaço físico para prestação de serviço em lanchonete e derivados em local destinado pelo Hospital Estadual Mário Covas de Santo André.

**MEMORIAL DESCRITIVO:**

O Memorial Descritivo está disponibilizado eletronicamente neste site, e nele consta todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.

**VISTORIA TÉCNICA:**

Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, as empresas proponentes deverão realizar a vistoria técnica acompanhada por funcionário do hospital, **visita**

**ocorrerá entre os dias 12/04 e 13/04 no horário das 8 horas as 15 horas**, no Hospital Estadual Mário Covas, que será acompanhada pelo Coordenador do Serviço de Nutrição e Dietética, nas instalações do local de execução dos serviços e após a realização da vistoria, será expedida pelo hospital uma declaração a ser assinada pelo representante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto de contratação.

**DATA E HORÁRIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser entregues somente no dia 19 de abril de 2021 (PRAZO IMPRORROGÁVEL), DAS 8:00HS ÀS 16:30 HS.**

**LOCAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:** As propostas deverão ser entregues no endereço: Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, no Setor de Compras (4º andar). A documentação necessária estará relacionada no Memorial Descritivo e será solicitada somente a empresa melhor classificada, mediante publicação.

**A empresa melhor classificada da presente coleta de preços, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada.**

O envelope da proposta deverá indicar: o nome da empresa, o objeto do certame e; OBRIGATORIAMENTE na proposta, indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado o resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas em seu servidor.

Santo André, 05 de abril de 2021.

Emerson Sabaini  
Comprador

Vanessa Dias Donida da Costa  
Gerente de Suprimento

## MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 15-203/2021

**MEMORIAL PARA COLETA DE PREÇOS, VISANDO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E DERIVADOS, EM LOCAL DESTINADO PELO HOSPITAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ, CONFORME DESCRIÇÃO ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Acha-se disponível no **Hospital Estadual Mário Covas Santo André** (Fundação do ABC – Organização Social de Saúde), doravante denominado “Hospital”, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, CEP 09190-615, Bairro Paraíso, Santo André/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, o memorial descritivo para concorrência e coleta de preços, tipo **Maior Oferta**, objetivando a contratação supramencionada.

A retirada do presente Memorial Descritivo, realização de eventual visita técnica, bem como a entrega de propostas deverão cumprir o estabelecido no respectivo Ato de Convocação publicado no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), “Publicações Oficiais”, “Editais”.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a locação de espaço físico para prestação de serviço especializado em lanchonete e derivados, em local destinado pelo Hospital Estadual Mário Covas de Santo André- SP.

### 2. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues presencialmente no setor de compras do Hospital, disponibilizados em folha tamanho A4 e em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome da empresa.

2.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

2.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal (se houver) relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

c) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

c.1 Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007),

c.2 Estadual: admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

c.3 Municipal: certidão de tributos mobiliários e imobiliários, conforme sede da participante.

d) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;

g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

h) Declaração da empresa, sob pena da lei, de responsabilidade em caso de seus funcionários ou prepostos moverem futuras reclamações trabalhistas

ou processos cíveis, se comprometendo a efetuarem a exclusão do polo passivo do Hospital Estadual Mário Covas, tanto para responsabilidade solidária quanto subsidiária.

- i) Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame;

#### 2.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

#### 2.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Apresentar o documento de Autorização da Vigilância Sanitária para funcionamento da empresa (Alvará de Funcionamento);
- b) Atestado de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, se exigido no Termo de Referência;
- c) Relação dos profissionais que serão disponibilizados para execução dos serviços objeto do certame, se cabível;
- d) Declaração indicando o (s) responsável (is) técnico (s) legalmente habilitado (s), na área vinculada ao objeto do presente memorial, comprovado através de título de especialista ou documento equivalente;
- e) Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pelo Hospital, a empresa possui perfeitas condições para execução completa dos serviços objeto do presente Memorial.

2.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela empresa vencedora **para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista** estiver com o prazo de validade expirado, o Hospital verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando

nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

- 2.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS

- 3.1. Conforme artigo 4º caput, §1º do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, são impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes, membros do Conselho Curador, bem como membros do Conselho de Administração, nos casos das unidades administradas mediante contratos de gestão.
- 3.2. Conforme § 1º do artigo 20 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, a empresa vencedora de qualquer concorrência não deverá incidir em quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a Fundação do ABC e suas unidades mantidas.
- 3.3. Não serão analisadas propostas de empresas que se encontrarem nas seguintes condições: impedidas por lei, participação de consórcio, subcontratação de serviço.

### 4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado com a razão social da empresa candidata e separado da documentação exigida no *item 2* deste memorial, a qual deverá ser encaminhada em outro envelope também lacrado.
- 4.2. A empresa candidata, em sua proposta, deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado a ata de julgamento do resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por

eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa ou problemas em seu servidor.

- 4.3. A proposta comercial deverá apontar o “ **valor para oferta de locação mensal**”.
- 4.4. Ficam obrigadas as participantes, para composição dos valores, apresentar suas propostas **conforme Tabela 02 do item 5 do Termo de Referência**.
- 4.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- 4.6. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, deverá ser determinado na proposta.

## 5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 5.1. As propostas serão processadas e julgadas pela Comissão de Análise e Julgamento (COJU) do Hospital Estadual Mário Covas Santo André que submeterá sua decisão ao Diretor Geral/Superintendente do Hospital, nos termos regimentais.
- 5.2. A COJU publicará a conclusão da concorrência, constando o nome da empresa vencedora no site da FUABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) e enviará e-mail com ata do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes deste certame, ocasião em que será aberto prazo para recurso e impugnações.
- 5.3. A COJU utilizará como forma de desempate, a avaliação da idoneidade das empresas candidatas; qualidade do produto e/ou serviço oferecido; condições de garantia; verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Memorial Descritivo.
- 5.4. Será considerada vencedora a empresa que propuser “**A MAIOR OFERTA**”, respeitando o item 6.1 do Termo de Referência, atender todas as exigências formais do presente Memorial Descritivo e que o serviço esteja de acordo com as especificações mencionadas no Anexo “Termo de Referência”.

- 5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências formais ou técnicas deste Memorial Descritivo.
- 5.6. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério da COJU, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais.
- 5.7. A COJU, ou quem ela indicar, reserva-se o direito de efetuar diligências para esclarecer ou verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e/ou informações apresentadas nas Propostas.

## 6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mario Covas Santo André.
  - 6.1.1. Tais questionamentos deverão ser encaminhados à COJU em até 02 (dois) dias úteis antes da data final da entrega das propostas, para análise e respostas.
- 6.2. As respostas aos questionamentos serão publicadas no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) permitindo acesso a todos os interessados.
- 6.3. Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.
- 6.4. Durante o período compreendido entre a data de entrega das propostas e a notificação do resultado final do certame, os concorrentes deverão abster-se de entrar em contato com os membros da COJU para assuntos correlatos.
- 6.5. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 7.1. As empresas participantes poderão protocolizar no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André impugnação dos termos deste Memorial

Descritivo até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas, remetendo suas razões à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital.

- 7.2. As impugnações serão analisadas quanto à existência de efeito suspensivo pela COJU, que publicará sua decisão através do site da FUABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).
- 7.3. Caberá recurso da decisão da COJU no prazo de 02 dias úteis da notificação do resultado final. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André e remetidos à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André para análise e julgamento.
- 7.4. São legitimados para apresentação de recurso os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 7.5. Ocorrendo interposição de recurso por quaisquer das empresas participantes, as demais serão noticiadas através de e-mail, para que, em havendo interesse, apresentem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02(dois) dias úteis da notificação.
- 7.6. A decisão do recurso apresentado será publicada no site da FUABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 8. DAS VISTAS AO PROCESSO

- 8.1. Após a publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), caso alguma empresa candidata tenha interesse ou necessidade de vistas ao processo do certame, deverá formalizar tal pedido em papel timbrado e protocolizar na recepção do Hospital. As vistas serão realizadas individualmente aos proponentes interessados, em dia, hora e local estipulados pelo Hospital.
- 8.2. Na realização das vistas ao processo, o proponente solicitante será acompanhado por funcionário indicado do Hospital.

## 9. DOS ANEXOS

- 9.1. Integram o presente Memorial Descritivo:

➤ **TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I** – Dimensionamento de Equipamentos

**ANEXO II** – Declaração de Vistoria

**ANEXO III** – Planta Baixa Lanchonete Central

**ANEXO IV** – Minuta de Contrato

**10. DO CONTRATO**

- 10.1. O representante ou procurador da empresa declarada como vencedora deverá comparecer a sede do Hospital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da sua convocação, para retirada, assinatura e devolução do respectivo Contrato em 03 dias úteis após sua retirada, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras coletas de preços do Hospital.
- 10.2. Os serviços serão iniciados pela empresa vencedora após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- 10.3. O Termo de Referência integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.

**11. DAS PENALIDADES**

- 11.1. As penalidades serão aplicadas conforme os termos do Contrato, cuja minuta constitui **Anexo IV** deste Memorial.

**12. DOS PAGAMENTOS**

- 12.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade ao termo do Contrato, cuja minuta constitui **Anexo IV** deste Memorial.

### 13.DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O presente Memorial Descritivo respeita os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, probidade administrativa e transparência, garantindo assim lisura em todo o processo.
- 13.2. Os documentos xerocopiados apresentados deverão ser preferencialmente autenticados.
- 13.3. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa candidata, impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.
- 13.4. O Hospital Estadual Mario Covas Santo André se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO

### 1. OBJETO

1.1. Locação de espaço físico para prestação de serviço especializado em lanchonete e derivados, em local destinado pelo Hospital Estadual Mário Covas de Santo André, conforme descrição estabelecida neste Termo de Referência.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O espaço físico destinado à locação abrange:

- 2.1.1. Lanchonete central: 157 M<sup>2</sup>- localizada no 3<sup>o</sup> andar
- 2.1.2. Lanchonete do centro cirúrgico: 35,5 M<sup>2</sup>- localizada no 5<sup>o</sup> andar
- 2.1.3. Lanchonete da Farmácia de Alto Custo: 13,50 M<sup>2</sup>- localizada no térreo.
- 2.1.4. Carrinho móvel: Acesso ao ambulatório localizado no 3<sup>o</sup> andar.

2.2. Os horários de funcionamento das lanchonetes e carrinho móvel estão dispostos, conforme descrito abaixo:

- 2.2.1. Lanchonete central: 7:00 às 23:00 horas, diariamente, no mínimo.
- 2.2.2. Lanchonete do centro cirúrgico: 7:30 às 15:30 horas, de segunda à sexta-feira.
- 2.2.3. Lanchonete da Farmácia de Alto Custo: 7:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.
- 2.2.4. Carrinho móvel: 07:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.

2.3. A alteração deste período de atendimento deverá ser acordada e autorizada pela LOCADORA.

2.4. Os serviços serão de natureza “continuada”.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A locação da área física para prestação de serviços de lanchonete se faz necessária para o atendimento da comunidade em geral, que busca serviços de alimentação e conveniência mediante pagamento, enquanto prestam ou usufruem

dos serviços médicos hospitalares desta Instituição. Ou seja, fornecer produtos de lanchonete e derivados a médicos, colaboradores, pacientes, acompanhantes e usuários em geral.

#### 4. INFORMAÇÕES DE REFERÊNCIA

4.1. Os volumes dos produtos foram estimados com base na demanda mensal referente ao ano de 2019, conforme demonstrado na tabela nº 01.

**Tabela 01- Volume mensal de gêneros alimentícios:**

ITEM	Produto	UNID.	ESTIMATIVA DE CONSUMO
1	Lanches	unid	900
2	Salgados	unid	1200
3	Pratos refeição	unid	650
4	Bebidas quentes	unid	900
5	Bebidas frias	unid	500
6	Porções	unid	450
7	Doces e Sobremesas	unid	450
8	Balas e Chocolates	unid	450
9	Sorvetes	unid	150

#### 5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. As empresas deverão apresentar suas propostas, obrigatoriamente, através do preenchimento da Tabela 02, sob pena de desclassificação.

5.2. O valor mínimo ofertado do aluguel deverá ser de R\$ 7.650,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta reais), sob pena de desclassificação.

**Tabela 02 - Modelo de Apresentação de proposta:**

OBJETO	OFERTA DE VALOR DE LOCAÇÃO MENSAL R\$	OFERTA DE VALOR DE LOCAÇÃO 30 MESES (MENSAL X 30)
Oferta para pagamento de Locação de espaço físico para prestação de serviço especializado em lanchonete e derivados, conforme descrição estabelecida neste Termo de Referência.	R\$ _____ (Escrever por extenso)	R\$ _____ (Escrever por extenso)
<b>Validade da Proposta:</b> _____.		

- O reajuste do valor de aluguel será aplicado a cada 12 ( doze ) meses, de acordo com o descrito no item 12.1 do Termo de Referência

## 6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o da **MAIOR OFERTA**, desde que atendidas todas demais exigências estabelecidas neste instrumento, observando o valor mínimo de R\$ 7.650,00 (sete mil, seiscentos e cinquenta reais) para apresentação da proposta conforme descrito no item 5.2.

## 7. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

7.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCATÁRIO:

- 7.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo e na forma estipulado (s) neste instrumento;
- 7.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

- 7.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria (**anexo II**) os eventuais defeitos existentes;
- 7.1.4. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 7.1.5. Após consentimento do LOCADOR, realizar reparos urgentes às suas expensas, sendo os gastos, quanto autorizados, descontados do aluguel mensal.
- 7.1.6. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias e portas.
- 7.1.7. Entregar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao LOCADOR, quaisquer documentos oficiais e não oficiais entregues, tais como: intimações, multas ou exigência de autoridade pública.
- 7.1.8. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, a qualquer momento, mesmo sem prévio agendamento.
- 7.1.9. Pagar as despesas de sua obrigação, tais como:
- 7.1.9.1. Salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados da Lanchonete;
- 7.1.9.2. Consumo de água, esgoto, luz, telefone e gás.
- 7.1.10. Manter número suficiente de colaboradores para o desempenho das atividades de trabalho, considerando o número mínimo de 13 colaboradores, que estarão dispostos nos 03 (três) postos de trabalho da lanchonete. Sendo que os colaboradores deverão ser contratados, sob o regime de CLT.
- 7.1.11. A LOCATÁRIA deverá manter pessoal habilitado, utilizando uniforme que demonstre vínculo com a LOCATÁRIA, identificados com crachá.

- 7.1.12. Realizar a reposição dos uniformes sempre que necessário, garantindo as condições mínimas de higiene e apresentação.
- 7.1.13. Solicitar que os colaboradores estejam com rosto barbeado, unhas curtas, sem uso de esmalte, bem como utilizem maquiagem e perfume suaves, uso de touca para todos, e sem adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, outros).
- 7.1.14. Atender a todas as determinações federais, estaduais e municipais, referentes ao objeto vinculado a locação deste processo.
- 7.1.15. Seguir e cumprir as normas de boas Práticas de Fabricação expressas na portaria CVS 05, de 09 abril de 2013.
- 7.1.16. Elaborar o Manual de Boas Práticas, específico para o Serviço de Lanchonete e procedimentos operacionais padronizados (POP's).
- 7.1.17. Servir alimentos diferenciados como: sanduíches, lanches naturais, salgados (assados e/ou fritos), pratos para refeição, bebidas quentes, bolos, refrigerantes (linha normal e diet), chás, sucos naturais e artificiais, doces, sobremesas, sorvetes e demais correlatos.
- 7.1.18. Manter tabela de preços contendo todos os itens, em local visível dentro da lanchonete. Aceitar como forma de pagamento dos serviços: dinheiro, moeda, cartão magnético de débito/crédito, bem como fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes, a todos os consumidores dos seus produtos, quando solicitado.
- 7.1.19. A LOCATÁRIA deverá manter preços tabelados (de mesmo valor) referente aos produtos comercializados, em todos os espaços físicos locados descritos no item 2.1.
- 7.1.20. Prover-se de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores.
- 7.1.21. Será obrigação da LOCATÁRIA adquirir todos os gêneros alimentícios de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. Os materiais necessários ao preparo dos produtos a serem comercializados também devem ser adequados.

- 7.1.22. A LOCATÁRIA deverá se comprometer em não reaproveitar gêneros manipulados de uma refeição para outra refeição.
- 7.1.23. Manter em temperaturas adequadas ao consumo todos os alimentos expostos.
- 7.1.24. Entregar os lanches e pratos aos usuários devidamente acondicionados (envolvidos em embalagens próprias).
- 7.1.25. Admitir a venda de doces e salgados terceirizados, desde que o produto tenha a origem identificada e com o registro da autoridade sanitária.
- 7.1.26. Atender com a máxima polidez e presteza a comunidade e a todos que utilizarem o ambiente objeto desta locação.
- 7.1.27. Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento desta locação, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do contrato.
- 7.1.28. Coletar diariamente amostra de todos os gêneros alimentícios manipulados, mantendo-os armazenados pelo período de 72 horas, conforme normativa CVS 05, de 09 de abril de 2013.
- 7.1.29. Realizar trimestralmente análise microbiológica de 03 gêneros alimentícios manipulados e uma SWAB, e enviar os laudos ao Serviço de Nutrição e Dietética do LOCADOR.
- 7.1.30. Não será permitido servir bebida alcoólica, independente do teor, nem comercializar cigarros, drogas ilícitas e lícitas de qualquer natureza.
- 7.1.31. Em observância aos ditames legais, é proibido o fumo em todas as dependências dos pontos de lanchonete, ficando a LOCATÁRIA proibida de criar espaços reservados a fumantes, devendo denunciar a fiscalização possíveis inobservâncias deste dispositivo por parte dos usuários.
- 7.1.32. A LOCATÁRIA deverá atender as exigências respeitando as normas legais vigentes que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como as normas ambientais e as normas para a coleta seletiva, a Resolução CONAMA nº 275, de 25/4/2001.

- 7.1.33. A LOCATÁRIA ficará responsável pela coleta, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos perigosos gerados, como por exemplo, lâmpadas fluorescentes, incandescentes e compactas e resíduos sólidos perfurocortantes.
- 7.1.33.1. A despesa como serviço de caixa de gordura ficará sob a responsabilidade da LOCATÁRIA, quando se fizer necessário, bem como, manutenção dos filtros de água existentes.
- 7.1.33.2. A LOCATÁRIA cumprirá o Regime Interno e as demais Normas Internas do LOCADOR, assim como outras normas relativas a Decretos e Portarias estabelecidas pelo Serviços Municipais de Saneamento Ambiental de Santo André.
- 7.1.33.3. O recolhimento e destinação do lixo, oriundo da LOCATÁRIA, não permanecerá de um dia para outro e será acondicionado em embalagem própria; o mesmo deve ser transportado até o local apropriado para descarte, conforme orientação do LOCADOR.
- 7.1.33.4. A LOCATÁRIA deve fornecer lixeiras em todos os pontos: lanchonete central, lanchonete do centro cirúrgico, lanchonete da farmácia de alto custo e junto ao carrinho móvel, bem como deve providenciar os containers para segregação dos resíduos.
- 7.1.33.5. Realizar a coleta seletiva dos resíduos, conforme Programa de Descarte de Resíduos do LOCADOR.
- 7.1.34. Será obrigação da LOCATÁRIA, apresentar plano de manutenção da área locada, a fim de manter em perfeito estado de conservação e higiene, observando área física, limpeza, dedetização, desbaratização, desratização e outros; bem como contratar empresa especializada quando o serviço exigir.
- 7.1.35. Será obrigação da LOCATÁRIA satisfazer a todas as exigências legais para o funcionamento do estabelecimento, sendo de sua inteira responsabilidade o atendimento das intimações das autoridades sanitárias e outras; sempre comunicando ao LOCADOR.
- 7.1.36. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e deveres estabelecidos em contrato, nem sublocar o estabelecimento.

- 7.1.37. Será obrigação da LOCATÁRIA responsabilizar-se por toda mão-de-obra especializada necessária à consecução dos serviços necessários para o bom atendimento dos usuários, sendo que seus empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista em vigor e demais exigências aplicáveis.
- 7.1.38. Será obrigação da LOCATÁRIA fazer um seguro a incidir sobre a área a ser locada contra incêndio, arcando com o custo do mesmo e taxas, em nome e a favor do Hospital Estadual Mário Covas, com cobertura inicial de R\$300.000,00 (trezentos mil reais) com cláusula de atualização de mercado e renovável enquanto perdurar a locação.
- 7.1.39. Será obrigação da LOCATÁRIA fazer um seguro de responsabilidade civil com cobertura inicial de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
- 7.1.40. Incumbe, igualmente, à futura locatária, que proceda à realização de seguros contra terceiros, nos termos da legislação civil vigente e legislação apartada, a indenizar riscos futuros decorrentes da citada instalação e exploração.
- 7.1.41. É vedado manter nas instalações, depósitos de combustíveis, inflamáveis, explosivos, ou qualquer outra substância que possam danificar o imóvel, ou que constitua em risco para a integridade do público, segurança do imóvel ou causem perturbação a terceiros.
- 7.1.41.1. Caso haja interesse da LOCATÁRIA, o ponto de gás (infraestrutura) está disponível para utilização. Para tanto, a LOCATÁRIA deve se responsabilizar pelas providências do ponto até a parte interna do imóvel. Gás encanado: GNV.
- 7.1.42. Deverá manter gerador próprio no caso de falta de eletricidade, atendendo a demanda das cargas críticas do estabelecimento.
- 7.1.43. Deverão ser usadas caixas registradoras.
- 7.1.44. Será obrigação da LOCATÁRIA, manter um ambiente climatizado, de conforto ambiental para o usuário.

- 7.1.45. Instalar exaustor no ambiente de preparo de refeições, apresentando previamente o projeto de exaustão para apreciação e aprovação do LOCADOR, bem como plano de manutenção periódico do serviço.
- 7.1.46. A LOCATÁRIA deverá seguir a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, no que se refere à manutenção: Edificações, Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios.
- 7.1.46.1. A manutenção interna é de responsabilidade da LOCATÁRIA, tais como: tomadas, torneiras, sifões, grelhas, vasos sanitários e acessórios, pias, luminárias, interruptores, janelas, puxadores, maçanetas, pisos, paredes internas, forros, guarda corpo externo à lanchonete, planejados. Constará no (Anexo III) a Planta Baixa do espaço da Lanchonete central: 157 M<sup>2</sup>- localizada no 3º andar.
- 7.1.46.2. Será de responsabilidade da LOCATÁRIA manter a manutenção preventiva das instalações elétricas, hidráulicas, climatização, com periodicidade mensal, devendo fornecer relatório técnico das referidas manutenções ao LOCADOR.
- 7.1.46.3. O espaço utilizado atualmente na entrada da Lanchonete como Lago de Peixes, poderá ser mantido pela LOCATÁRIA com os mesmos fins, desde que se responsabilize pela devida manutenção, higiene e a criação dos peixes. Caso não haja interesse o mesmo poderá ser desativado.
- 7.1.46.4. Qualquer modificação/reforma/benfeitoria não estrutural nas áreas internas, durante a vigência contratual, deverá ser notificada pela LOCATÁRIA e autorizada previamente pelo LOCADOR.
- 7.1.46.5. Permitir inspeções técnicas de estrutura que serão realizadas a cada 03 (três) meses, para manter os padrões estruturais e/ou anomalias.
- 7.1.47. Não veicular publicidade no ambiente sem autorização do LOCADOR.
- 7.1.48. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

- 7.1.48.1. Data de produção e prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero;
- 7.1.48.2. Implantar e implementar os monitoramentos referentes às Boas Práticas de Fabricação;
- 7.1.48.3. Produzir todos os tipos de gêneros alimentícios durante o horário de atendimento integral. Ou seja, não manter horário fixo para serviço de desjejum, almoço e jantar. Os produtos devem estar disponíveis durante todo o expediente.
- 7.1.48.4. Fornecer equipamentos de segurança individual e coletiva aos funcionários contratados, bem como, ferramentas e outros necessários para a devida prestação de serviço.
- 7.1.49. Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza;
- 7.1.50. Apresentar ao Setor de Nutrição da Instituição a relação de fornecedores, bem como, realizar visitas técnicas aos fornecedores e qualificá-los, entregando o relatório ao SND. As visitas técnicas deverão ser realizadas anualmente e sempre que houver parceria com novo fornecedor.
- 7.1.51. Realizar exame médico admissional e demissional, bem como os periódicos (de rotina) em seus empregados, compreendendo exames clínicos e laboratoriais conforme diretrizes da Anvisa, Portaria CVS nº05 de 09 de Abril de 2013.
- 7.1.52. Oferecer treinamentos periódicos sobre as Boas Práticas de Fabricação aos colaboradores e entregar lista de presença para o Coordenador do Serviço de Nutrição e Dietética. O treinamento deverá ser realizado SEMESTRALMENTE e toda vez que houver início de novo colaborador.
- 7.1.53. Manter na área locada formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições, etc.
- 7.1.53.1. A LOCATÁRIA deverá adquirir termômetros digital para medição dessas temperaturas.

- 7.1.54. Manter os dois banheiros (feminino e masculino), pertencentes ao espaço da lanchonete central, para utilização dos usuários, em condições adequadas de higiene e manutenção.
- 7.1.55. Disponibilizar um colaborador para trabalhar exclusivamente no caixa, não sendo permitido preparar nem servir alimentos, ou manipular quaisquer utensílios que venham a entrar em contato com alimentos.
- 7.1.56. Responsabilizar-se por qualquer tipo de transporte interno dos gêneros alimentícios, através de transporte isotérmico.
- 7.1.57. Realizar limpeza, higienização e sanitização adequada de equipamentos, utensílios, mobiliários, piso, entorno das lanchonetes. Toda higienização interna dos espaços locados é de responsabilidade da LOCATÁRIA.
- 7.1.58. A LOCATÁRIA gozará do direito de retenção, no caso de benfeitorias necessárias, ou no caso de benfeitorias úteis, se estas houverem sido feitas com expresse consentimento do LOCADOR, nos termos do artigo 578 do Código Civil.
- 7.1.59. A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.
- 7.1.60. Finda a locação ou em caso de rescisão contratual, o imóvel deverá ser devolvido ao LOCADOR, nas mesmas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso.
- 7.1.61. A LOCATÁRIA deve comunicar por escrito qualquer dano ou avaria nas instalações que venham a ocorrer, sendo responsável pelos prejuízos ocasionados.
- 7.1.62. A LOCATÁRIA deverá possuir um Responsável Técnico nutricionista com registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, não sendo necessário compor o quadro diário in loco, mas que deverá exercer supervisão nos pontos de lanchonete e responder tecnicamente pelos processos operacionais relacionados à produção de alimentos.

- 7.1.63. Instalar dispenser de álcool gel em pontos estratégicos para utilização dos usuários (porta de entrada principal, entrada dos banheiros), bem como instalar suportes com papel toalha em locais visíveis (papel toalha não deve ser reciclado). Os colaboradores também devem utilizar papel toalha para secagem das mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecidos para este fim.
- 7.1.64. A LOCATÁRIA deverá se responsabilizar pela segurança do carrinho móvel durante o período de expediente e posteriormente após seu recolhimento em espaço destinado para o mesmo.
- 7.1.65. A LOCATÁRIA deverá disponibilizar no mínimo os equipamentos necessários para o bom funcionamento do serviço descritos no Anexo I.

## **8. PERIODO DE TRANSIÇÃO DO SERVIÇO**

- 8.1. A Empresa vencedora terá o prazo de até 30 ( trinta ) dias a, contar da assinatura do instrumento contratual, para e adequar às exigências estabelecidas no termo de Referência e iniciar suas atividades.
- 8.2. O pagamento referente a Locação, será devido apenas após o início das atividades, que deverá ser pontuado para conhecimento das partes.
- 8.3. Caso exista alguma adequação necessária, mas que não implique diretamente na qualidade e segurança do serviço prestado, caberá ao LOCADOR autorizar ou não o início das atividades, mesmo antes da conclusão de tal adequação. Neste caso, após a autorização do locador, a empresa vencedora iniciará os serviços e terá 30 ( trinta ) dias, a contar da assinatura do instrumento contratual, para se adequar as exigências.

## **9. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR/HOSPITAL**

- 9.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCADOR:

- 9.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste instrumento.

- 9.1.2. Permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, seções e equipes da LOCATÁRIA, respeitadas as legislações e normas vigentes;
- 9.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 9.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 9.1.5. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 9.1.6. Aplicar as sanções Contratuais, quando for o caso.
- 9.1.7. Colocar à disposição da LOCATÁRIA a área física objeto do contrato de locação, nos termos deste documento.
- 9.1.8. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato, bem como os dias da semana.
- 9.1.9. Acompanhar e fiscalizar, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pela LOCATÁRIA no contrato de locação.
- 9.1.10. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.
- 9.1.11. O LOCADOR poderá realizar trimestralmente pesquisa de opinião junto à clientela, para avaliar grau de satisfação dos mesmos, quanto a qualidade dos produtos e serviços prestados.
- 9.1.12. Aprovar, emitir e fiscalizar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade.
- 9.1.13. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pela LOCATÁRIA, necessários à boa prestação dos serviços.

- 9.1.14. Acompanhar a execução do contrato, registrando em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 9.1.15. Responsabilizar-se pela manutenção Estrutural tais como: telhado, tubulação elétrica interna e hidráulica, condutores, desde que não se comprove mau uso pela LOCATÁRIA.
- 9.1.16. Os espaços externos são de responsabilidade do LOCADOR.
- 9.1.17. Responsabilizar-se pela jardinagem, gramado e podas de árvore.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O aluguel vencerá no dia 30 de cada mês, podendo ser pago até o 5º dia do mês posterior ao mês vencido, ao LOCADOR.
- 10.2. Havendo atraso na data do pagamento de valores referentes ao presente contrato, ocorrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor inadimplido, e uma mora diária de atraso de 0,03 (três centésimos de percentual) até a data do efetivo pagamento.
- 10.3. A LOCATÁRIA arcará mensalmente com o pagamento de aluguel, água, luz e telefone e em caso de atraso consecutivo ou alternado, será motivo de rescisão contratual.
- 10.4. Deverá a LOCATÁRIA, quando da apresentação dos valores referentes a prestação de serviço, apresentar todos os comprovantes dos recolhimentos de suas obrigações fiscais como INSS, IR e FGTS.
- 10.5. Para pagamento do aluguel, o LOCADOR deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 10.5.1. CND - Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

- 10.5.2. Prova de Regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante;
  - 10.5.3. Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009.
  - 10.5.4. Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências do LOCADOR, se cabível.
  - 10.5.5. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 10.5.6. Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 452, de 1o de maio de 1943 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 10.6. Salvo disposição em contrário por parte do LOCADOR, o aluguel será pago através de depósito/transferência bancária com emissão de comprovante de pagamento à ser encaminhado para o Setor Financeiro, junto ao Banco do Brasil (001), agência 1557-1, conta corrente 888-5, não se admitindo qualquer outra modalidade de pagamento como prova de quitação das obrigações assumidas no presente contrato.

## 11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O contrato terá a duração de 30 (trinta) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que assim fique acordado entre as partes, limitada a vigência contratual até o limite de 60 (Sessenta) meses.
- 11.2. Terminado o contrato, pelo simples decurso do prazo estabelecido, o espaço locado deverá ser devolvido desimpedido de pessoas ou coisas, ressalvada a manutenção das benfeitorias já realizadas.

11.3. Poderá a LOCADORA revogar a locação, desde que configurada a situação de conveniência e/ou oportunidade sem que caiba ao então locatário ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for.

## **12. DO REAJUSTE**

12.1. O valor pago ao LOCADOR pela LOCAÇÃO do espaço físico, poderá ser reajustado a cada período de 12 ( doze ) meses, tendo como base para cálculo o índice IPCA.

12.2. No caso de extinção ou substituição de tal índice, será considerado o equivalente substituto, podendo as partes negociarem o reajuste, havendo acontecimentos ou fatos supervenientes após a assinatura contratual.

12.3. Após o término da vigência do instrumento contratual, caso seja de interesse das partes pela renovação contratual, poderá ser definido, no momento da assinatura do respectivo Termo Aditivo, o valor para reajuste do valor a título de exploração do espaço para lanchonete, de acordo com o índice já estabelecido.

## **13. GESTÃO DO CONTRATO**

13.1. A execução do contrato será acompanhando pelo Coordenador do Serviço de Nutrição e Dietética, pertencente à Diretoria Administrativa.

## **14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

14.1. A qualidade do serviço prestado será qualificada pelo sistema de pontuação de irregularidades obtidas através da avaliação Técnica de acordo com as Obrigações da Locatária e índice de satisfação do usuário, conforme demonstrado abaixo:

14.1.1. Para fins de pontuação as irregularidades serão classificadas em leve, médio, grave e gravíssimo.

14.1.2. Será determinada em auditorias realizadas pelo Serviço de Nutrição e Dietética, em dias aleatórios, coordenadas pelo Gestor do Contrato ou pessoa designada pelo Comitê, na presença do responsável técnico da

Locatária. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da Locatária, não será impedimento para a realização das supervisões.

14.1.3. Caso a Locatária não cumpra com os critérios estabelecidos, poderá ser penalizada através de advertência, multa ou rescisão contratual, dependendo da gravidade do fato, garantindo seu direito de defesa prévia, conforme previsão no contrato.

<b>Grau Leve</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a Serem descontados</b>
Descumprimento dos Horários	1
Ausência da tabela de preços visíveis	1

<b>Grau Médio</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a Serem descontados</b>
Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
Desorganização e ou higienização inadequada do ambiente, dependências e áreas de estoque (temperatura ambiente e refrigerado).	2
Ausência dos monitoramentos pertinentes ao que se refere ao controle de qualidade: registro de leitura de temperatura de equipamento; registro de limpeza ambiental, controle descongelamento e aquecimento de produtos, etc).	2

Grau Grave	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a Serem descontados</b>
Descumprimento das normas normas de Política Nacional de Resíduos Sólidos da Instituição.	3
Produtos Sob armazenamento inadequado: gêneros alimentícios in natura, semi-preparados ou preparados (refrigerados e temperatura ambiente), descartáveis e de limpeza, em qualquer área/espaço da Lanchonete espaço da Lanchonete.	3
Produtos acondicionados sob temperatura inadequada	3
Ausência de termômetro digital nos equipamentos de refrigeração.	3

<b>Grau Gravíssimo</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a Serem descontados</b>
Produtos com data de validade vencidos.	4
Presença de insetos/roedores.	4
Ausência de profissional técnico nutricionista responsável.	4
Ausência de EPI'S necessários para prestação do serviço.	3
Ausência de produtos para higienização das mãos dos usuários.	3
Servir bebida alcóolica	3
Interromper os serviços por insuficiência de pessoal ou qualquer outro motivo.	4
Ausência de transporte isotérmico para transportar produtos refrigerados ou aquecidos entre a lanchonete central 3º andar e demais espaços locados.	4
Ocorrência de casos de intoxicações alimentares.	4
Não coletar e/ou não adicionar adequadamente amostra diária de todas as preparações manipuladas.	4
Descumprimento das Normas de Boas Práticas de Fabricação que comprometa a saúde do usuário (ANVISA CVS 05 DE 09/04/2013).	4

\*PONTUAÇÃO MÁXIMA = 61 PONTOS

14.2. **Satisfação do Usuário:**

- 14.2.1. Será realizada através de pesquisa espontânea ou aplicada.
- 14.2.2. Para este critério de avaliação será utilizado o Score abaixo:
- 14.2.3. Número de promotores – número de detratores/ número de respostas x 100.
- 14.2.4. Conforme pontuação a seguir:

- 14.2.4.1.1. Notas: -100 a 0 = Zona Crítica
- 14.2.4.1.2. Notas: 1 a 50= Zona de Aperfeiçoamento
- 14.2.4.1.3. Notas: 51 a 75= Zona de Qualidade
- 14.2.4.1.4. Notas: 75 a 100= Zona de Perfeição

14.3. **Multas:**

- 14.3.1. Para efeito de aplicação de multas, será considerado a classificação geral, que consiste na somatória da avaliação técnica e índice de satisfação do usuário, conforme tabelas abaixo:

**TABELA DE MULTAS:**

*Avaliação Técnica*

PONTUAÇÃO	PESO
Até 10	1
De 10 a 20	2
De 20 a 30	3
De 30 a 40	4
Superior a 40	5

*Índice de Satisfação do Usuário*

ZONA	PESO
Zona Perfeição	0
Zona de Qualidade	1
Zona de Aperfeiçoamento	2
Zona Crítica	3

*Classificação Geral*

CLASSIFICAÇÃO ( Avaliação Técnica + Índice de Satisfação)	PERCENTUAL DE PENALIDADE
De 01 a 02	5%
De 03 a 05	10%
De 05 a 07	15% e Advertência
08	20% e Rescisão

## 15. VISTORIA TÉCNICA

- 15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta deste certame, as empresas proponentes deverão, obrigatoriamente, realizar vistoria técnica acompanhada pelo Coordenador do Serviço de Nutrição e Dietética, nas instalações do local de execução dos serviços. A vistoria técnica será realizada no dia e horário estabelecido no Ato de Convocação.
- 15.2. As empresas interessadas poderão comparecer na sede do hospital (Rua Dr Henrique Calderazzo, 321, Paraíso, Santo André /SP, CEP 09190-615) em horário previamente agendado, conforme estabelecido no ATO DE CONVOCAÇÃO.
- 15.3. A vistoria técnica representará a oportunidade para as empresas interessadas conhecerem as características, especificações e condições que possam influenciar na execução do serviço. Assim sendo, caso a participante que venha a ser LOCATÁRIA não tenha realizado a visita, não poderá deixar de cumprir com os termos e condições estabelecidas, sob a alegação de desconhecimento.
- 15.4. Caso a empresa interessada realize a vistoria, será expedida pelo Hospital, declaração (**Anexo II**) a ser assinada pelo representante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto de contratação.
- 15.5. A vistoria deverá ser realizada por representante da empresa devidamente habilitado por documento a ser entregue no momento da vistoria.

## 16. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

- 16.1. A empresa deve apresentar documentação que comprove:
  - 16.1.1. Apresentar o documento de Autorização da Vigilância Sanitária para funcionamento da empresa (alvará de funcionamento).

Santo André, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Gestor Responsável

Comitê de elaboração:

Ciente e de acordo,  
Diretor Responsável

## ANEXO I

Equipamentos necessários em cada posto de trabalho, bem como o dimensionamento, que está disposto nas tabelas nº 03; 04; 05 e 06.

• **Tabela 03: Dimensionamento de equipamentos necessários para o funcionamento da lanchonete central- Localizada no 3º andar- 169 M²**

Equipamento	Quantidade (unid)
Máquina de café Expresso	01
Refrigerador 400 a 500 litros	04
Freezer vertical 140 a 240 litros	01
Freezer horizontal 300 a 400 litros	02
Micro-ondas	03
Estufa quente ( salgados/pão de queijo)	02
Estufa fria ( para doces)	01
Chapa elétrica	01
Fritadeira elétrica	02
Forno elétrico	01
Televisores 45 polegadas no mínimo	02
Ar condicionado adequado para metragem	03
Telefone	01
Banho maria	01
Coifa	01
Câmera de segurança	04
Caçamba para lixo com rodas	02

Equipamento	Quantidade (unid)
Computador	01
Impressora	01
Máquina cartão crédito e débito	02
Mesas	29
Cadeira	54
Balcão para atendimento	01
Fatiador de Frios	01
Espremedor de suco	01
Liquidificador	01
Relógio de ponto	01
Termômetro digital	03
Termômetro espeto	02

- **Tabela 04: Dimensionamento de equipamentos necessários para o funcionamento da lanchonete centro cirúrgico- Localizada no 5º andar- 35,5 M<sup>2</sup>**

Equipamento	Quantidade (unid)
Refrigerador 400 a 500 litros ( Bebidas)	01
Refrigerador 400 a 500 litros ( Doces)	01
Micro-ondas	01
Estufa para salgados	01
Máquina de café expresso	01

Tostadeira/chapa elétrica	01
Máquina cartão de crédito e débito	01
Mesas	04
Cadeiras	10
Carrinho isotérmico para alimentos quentes	01
Televisor 32 polegadas	01
Termômetro digital	02
Termômetro espeto	01
Ar condicionado(Ambiente climatizado com aquisição e instalação)	01

- **Tabela 05: Dimensionamento de equipamentos necessários para o funcionamento da lanchonete Farmácia de Alto Custo- Localizada no 1º andar- 13,50 M²**

Equipamento	Quantidade ( unid)
Refrigerador 400 a 500 litros	02
Freezer vertical 300 a 400 litros	02
Forno elétrico	01
Micro-ondas	01
Balcão com refrigerador e estufa	01
Banho maria para garrafas de café	01
Cafeteira elétrica ind. Inox 04 litros	01
Carrinho transporte isotérmico	01
Termômetro digital	02
Termômetro espeto	01

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º 15.\_\_\_\_\_/2021

OBJETO:

**DECLARAMOS**, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na (rua, avenida) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, compareceu ao Hospital Estadual Mário Covas de Santo André, sito a Rua Dr. Henrique Calderazzo, 32, Bairro Paraíso – Santo André - SP, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

E-mail da empresa: \_\_\_\_\_

Telefones para Contato: \_\_\_\_\_

**Representante da Empresa:**

**Visita Acompanhada por:**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

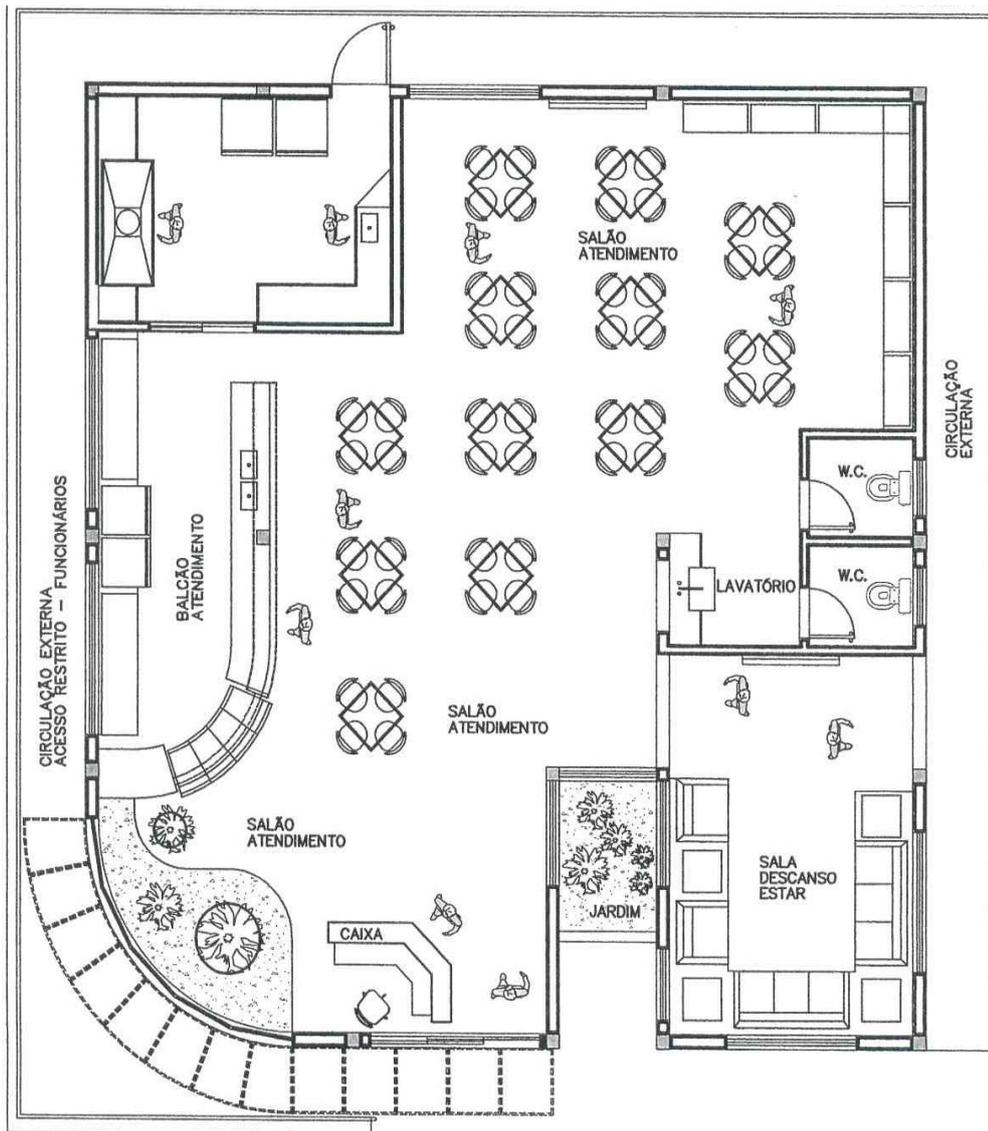
\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – PLANTA BAIXA LANCHONETE CENTRAL: 157 M<sup>2</sup>-  
LOCALIZADA NO 3º ANDAR**



## ANEXO IV – Minuta do Contrato

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/21

Processo nº \_\_\_\_/2021

Ementa: - \_\_\_\_\_.

- 1.2. Pelo presente instrumento particular de um lado **FUNDAÇÃO DO ABC – Organização Social de Saúde (HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS SANTO ANDRÉ)**, com sede à Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP 09190-610, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado por \_\_\_\_\_, simplesmente denominado LOCADOR, e de outro lado, \_\_\_\_\_, situada no endereço \_\_\_\_\_, representado neste ato por, \_\_\_\_\_, detentor da cédula de identidade RG nº; e inscrito no CPF sob nº aqui e adiante simplesmente denominada LOCATÁRIA, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de locação, sob a égide da lei n 8.245/91, com incidência de normas gerais da lei 8.666/93, que se mostram compatíveis com o regime de Direito Privado ( art. 62, parágrafo 3º , inciso 1º ), pelas cláusulas e condições a seguir expostas :

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.3. O presente contrato tem por objeto, a locação de espaço físico para prestação de serviço especializado em lanchonete e derivados, em local destinado pelo Hospital Estadual Mário Covas de Santo André SP.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. O espaço físico destinado à locação abrange:

1.1.1. Lanchonete central: 157 M<sup>2</sup>- localizada no 3º andar

- 1.1.2. Lanchonete do centro cirúrgico: 35,5 M<sup>2</sup>- localizada no 5<sup>o</sup> andar
- 1.1.3. Lanchonete da Farmácia de Alto Custo:13,50 M<sup>2</sup>- localizada no térreo.
- 1.1.4. Carrinho móvel: Acesso ao ambulatório localizado no 3<sup>o</sup> andar.
- 1.2. Os horários de funcionamento das lanchonetes e carrinho móvel estão dispostos, conforme descrito abaixo:
  - 1.2.1. Lanchonete central: 7:00 às 23:00 horas, diariamente, no mínimo.
  - 1.2.2. Lanchonete do centro cirúrgico: 7:30 às 15:30 horas, de segunda à sexta-feira.
  - 1.2.3. Lanchonete da Farmácia de Alto Custo: 7:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.
  - 1.2.4. Carrinho móvel: 07:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira.
- 1.3. A alteração deste período de atendimento deverá ser acordada e autorizada pela LOCADORA.

### 3. DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.1. O Termo de Referência anexo faz parte integrante do presente instrumento contratual, produzindo os mesmos efeitos legais.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

- 4.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCATÁRIO:
  - 4.1.1. Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, no prazo e na forma estipulado (s) neste instrumento;
  - 4.1.2. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
  - 4.1.3. Realizar vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria (**anexo II**) os eventuais defeitos existentes;

- 4.1.4. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 4.1.5. Após consentimento do LOCADOR, realizar reparos urgentes às suas expensas, sendo os gastos, quanto autorizados, descontados do aluguel mensal.
- 4.1.6. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias e portas.
- 4.1.7. Entregar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao LOCADOR, quaisquer documentos oficiais e não oficiais entregues, tais como: intimações, multas ou exigência de autoridade pública.
- 4.1.8. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, a qualquer momento, mesmo sem prévio agendamento.
- 4.1.9. Pagar as despesas de sua obrigação, tais como:
  - 4.1.9.1. Salários, encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados da Lanchonete;
  - 4.1.9.2. Consumo de água, esgoto, luz, telefone e gás.
- 4.1.10. Manter número suficiente de colaboradores para o desempenho das atividades de trabalho, considerando o número mínimo de 13 colaboradores, que estarão dispostos nos 03 (três) postos de trabalho da lanchonete. Sendo que os colaboradores deverão ser contratados, sob o regime de CLT.
- 4.1.11. A LOCATÁRIA deverá manter pessoal habilitado, utilizando uniforme que demonstre vínculo com a LOCATÁRIA, identificados com crachá.
- 4.1.12. Realizar a reposição dos uniformes sempre que necessário, garantindo as condições mínimas de higiene e apresentação.
- 4.1.13. Solicitar que os colaboradores estejam com rosto barbeado, unhas curtas, sem uso de esmalte, bem como utilizem maquiagem e perfume

suaves, uso de touca para todos, e sem adornos (aliança, anéis, pulseiras, colares, outros).

- 4.1.14. Atender a todas as determinações federais, estaduais e municipais, referentes ao objeto vinculado a locação deste processo.
- 4.1.15. Seguir e cumprir as normas de boas Práticas de Fabricação expressas na portaria CVS 05, de 09 abril de 2013.
- 4.1.16. Elaborar o Manual de Boas Práticas, específico para o Serviço de Lanchonete e procedimentos operacionais padronizados (POP's).
- 4.1.17. Servir alimentos diferenciados como: sanduíches, lanches naturais, salgados (assados e/ou fritos), pratos para refeição, bebidas quentes, bolos, refrigerantes (linha normal e diet), chás, sucos naturais e artificiais, doces, sobremesas, sorvetes e demais correlatos.
- 4.1.18. Manter tabela de preços contendo todos os itens, em local visível dentro da lanchonete. Aceitar como forma de pagamento dos serviços: dinheiro, moeda, cartão magnético de débito/crédito, bem como fornecer notas fiscais ou documentos equivalentes, a todos os consumidores dos seus produtos, quando solicitado.
- 4.1.19. A LOCATÁRIA deverá manter preços tabelados (de mesmo valor) referente aos produtos comercializados, em todos os espaços físicos locados descritos no item 2.1.
- 4.1.20. Prover-se de suficiente retaguarda de troco para atender prontamente aos consumidores.
- 4.1.21. Será obrigação da LOCATÁRIA adquirir todos os gêneros alimentícios de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. Os materiais necessários ao preparo dos produtos a serem comercializados também devem ser adequados.
- 4.1.22. A LOCATÁRIA deverá se comprometer em não reaproveitar gêneros manipulados de uma refeição para outra refeição.

- 4.1.23. Manter em temperaturas adequadas ao consumo todos os alimentos expostos.
- 4.1.24. Entregar os lanches e pratos aos usuários devidamente acondicionados (envolvidos em embalagens próprias).
- 4.1.25. Admitir a venda de doces e salgados terceirizados, desde que o produto tenha a origem identificada e com o registro da autoridade sanitária.
- 4.1.26. Atender com a máxima polidez e presteza a comunidade e a todos que utilizarem o ambiente objeto desta locação.
- 4.1.27. Adquirir, instalar e manter às suas expensas, os equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento desta locação, devendo retirá-los do local quando do término ou rescisão do contrato.
- 4.1.28. Coletar diariamente amostra de todos os gêneros alimentícios manipulados, mantendo-os armazenados pelo período de 72 horas, conforme normativa CVS 05, de 09 de abril de 2013.
- 4.1.29. Realizar trimestralmente análise microbiológica de 03 gêneros alimentícios manipulados e uma SWAB, e enviar os laudos ao Serviço de Nutrição e Dietética do LOCADOR.
- 4.1.30. Não será permitido servir bebida alcoólica, independente do teor, nem comercializar cigarros, drogas ilícitas e lícitas de qualquer natureza.
- 4.1.31. Em observância aos ditames legais, é proibido o fumo em todas as dependências dos pontos de lanchonete, ficando a LOCATÁRIA proibida de criar espaços reservados a fumantes, devendo denunciar a fiscalização possíveis inobservâncias deste dispositivo por parte dos usuários.
- 4.1.32. A LOCATÁRIA deverá atender as exigências respeitando as normas legais vigentes que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como as normas ambientais e as normas para a coleta seletiva, a Resolução CONAMA nº 275, de 25/4/2001.

- 4.1.33. A LOCATÁRIA ficará responsável pela coleta, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos perigosos gerados, como por exemplo, lâmpadas fluorescentes, incandescentes e compactas e resíduos sólidos perfurocortantes.
- 4.1.33.1. A despesa como serviço de caixa de gordura ficará sob a responsabilidade da LOCATÁRIA, quando se fizer necessário, bem como, manutenção dos filtros de água existentes.
- 4.1.33.2. A LOCATÁRIA cumprirá o Regime Interno e as demais Normas Internas do LOCADOR, assim como outras normas relativas a Decretos e Portarias estabelecidas pelo Serviços Municipais de Saneamento Ambiental de Santo André.
- 4.1.33.3. O recolhimento e destinação do lixo, oriundo da LOCATÁRIA, não permanecerá de um dia para outro e será acondicionado em embalagem própria; o mesmo deve ser transportado até o local apropriado para descarte, conforme orientação do LOCADOR.
- 4.1.33.4. A LOCATÁRIA deve fornecer lixeiras em todos os pontos: lanchonete central, lanchonete do centro cirúrgico, lanchonete da farmácia de alto custo e junto ao carrinho móvel, bem como deve providenciar os containers para segregação dos resíduos.
- 4.1.33.5. Realizar a coleta seletiva dos resíduos, conforme Programa de Descarte de Resíduos do LOCADOR.
- 4.1.34. Será obrigação da LOCATÁRIA, apresentar plano de manutenção da área locada, a fim de manter em perfeito estado de conservação e higiene, observando área física, limpeza, dedetização, desbaratização, desratização e outros; bem como contratar empresa especializada quando o serviço exigir.
- 4.1.35. Será obrigação da LOCATÁRIA satisfazer a todas as exigências legais para o funcionamento do estabelecimento, sendo de sua inteira responsabilidade o atendimento das intimações das autoridades sanitárias e outras; sempre comunicando ao LOCADOR.
- 4.1.36. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, os direitos e deveres estabelecidos em contrato, nem sublocar o estabelecimento.

- 4.1.37. Será obrigação da LOCATÁRIA responsabilizar-se por toda mão-de-obra especializada necessária à consecução dos serviços necessários para o bom atendimento dos usuários, sendo que seus empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista em vigor e demais exigências aplicáveis.
- 4.1.38. Será obrigação da LOCATÁRIA fazer um seguro a incidir sobre a área a ser locada contra incêndio, arcando com o custo do mesmo e taxas, em nome e a favor do Hospital Estadual Mário Covas, com cobertura inicial de R\$300.000,00 (trezentos mil reais) com cláusula de atualização de mercado e renovável enquanto perdurar a locação.
- 4.1.39. Será obrigação da LOCATÁRIA fazer um seguro de responsabilidade civil com cobertura inicial de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
- 4.1.40. Incumbe, igualmente, à futura locatária, que proceda à realização de seguros contra terceiros, nos termos da legislação civil vigente e legislação apartada, a indenizar riscos futuros decorrentes da citada instalação e exploração.
- 4.1.41. É vedado manter nas instalações, depósitos de combustíveis, inflamáveis, explosivos, ou qualquer outra substância que possam danificar o imóvel, ou que constitua em risco para a integridade do público, segurança do imóvel ou causem perturbação a terceiros.
- 4.1.41.1. Caso haja interesse da LOCATÁRIA, o ponto de gás (infraestrutura) está disponível para utilização. Para tanto, a LOCATÁRIA deve se responsabilizar pelas providências do ponto até a parte interna do imóvel. Gás encanado: GNV.
- 4.1.42. Deverá manter gerador próprio no caso de falta de eletricidade, atendendo a demanda das cargas críticas do estabelecimento.
- 4.1.43. Deverão ser usadas caixas registradoras.
- 4.1.44. Será obrigação da LOCATÁRIA, manter um ambiente climatizado, de conforto ambiental para o usuário.

- 4.1.45. Instalar exaustor no ambiente de preparo de refeições, apresentando previamente o projeto de exaustão para apreciação e aprovação do LOCADOR, bem como plano de manutenção periódico do serviço.
- 4.1.46. A LOCATÁRIA deverá seguir a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, no que se refere à manutenção: Edificações, Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios.
- 4.1.47. A manutenção interna é de responsabilidade da LOCATÁRIA, tais como: tomadas, torneiras, sifões, grelhas, vasos sanitários e acessórios, pias, luminárias, interruptores, janelas, puxadores, maçanetas, pisos, paredes internas, forros, guarda corpo externo à lanchonete, planejados. Constará no **(Anexo III)** a Planta Baixa do espaço da Lanchonete central: 157 M<sup>2</sup>- localizada no 3º andar.
- 4.1.47.1. Será de responsabilidade da LOCATÁRIA manter a manutenção preventiva das instalações elétricas, hidráulicas, climatização, com periodicidade mensal, devendo fornecer relatório técnico das referidas manutenções ao LOCADOR.
- 4.1.47.2. O espaço utilizado atualmente na entrada da Lanchonete como Lago de Peixes, poderá ser mantido pela LOCATÁRIA com os mesmos fins, desde que se responsabilize pela devida manutenção, higiene e a criação dos peixes. Caso não haja interesse o mesmo poderá ser desativado.
- 4.1.47.3. Qualquer modificação/reforma/benfeitoria não estrutural nas áreas internas, durante a vigência contratual, deverá ser notificada pela LOCATÁRIA e autorizada previamente pelo LOCADOR.
- 4.1.47.4. Permitir inspeções técnicas de estrutura que serão realizadas a cada 03 (três) meses, para manter os padrões estruturais e/ou anomalias.
- 4.1.48. Não veicular publicidade no ambiente sem autorização do LOCADOR.
- 4.1.49. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

- 4.1.49.1. Data de produção e prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero;
- 4.1.49.2. Implantar e implementar os monitoramentos referentes às Boas Práticas de Fabricação;
- 4.1.49.3. Produzir todos os tipos de gêneros alimentícios durante o horário de atendimento integral. Ou seja, não manter horário fixo para serviço de desjejum, almoço e jantar. Os produtos devem estar disponíveis durante todo o expediente.
- 4.1.49.4. Fornecer equipamentos de segurança individual e coletiva aos funcionários contratados, bem como, ferramentas e outros necessários para a devida prestação de serviço.
- 4.1.50. Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza;
- 4.1.51. Apresentar ao Setor de Nutrição da Instituição a relação de fornecedores, bem como, realizar visitas técnicas aos fornecedores e qualificá-los, entregando o relatório ao SND. A visitas técnicas deverão ser realizadas anualmente e sempre que houver parceria com novo fornecedor.
- 4.1.52. Realizar exame médico admissional e demissional, bem como os periódicos (de rotina) em seus empregados, compreendendo exames clínicos e laboratoriais conforme diretrizes da Anvisa, Portaria CVS nº05 de 09 de Abril de 2013.
- 4.1.53. Oferecer treinamentos periódicos sobre as Boas Práticas de Fabricação aos colaboradores e entregar lista de presença para o Coordenador do Serviço de Nutrição e Dietética. O treinamento deverá ser realizado SEMESTRALMENTE e toda vez que houver início de novo colaborador.
- 4.1.54. Manter na área locada formulário com controle diário das temperaturas dos equipamentos como: geladeiras, freezers, estufas, balcões de distribuição de refeições, etc.
  - 4.1.54.1. A LOCATÁRIA deverá adquirir termômetros digital para medição dessas temperaturas.

- 4.1.55. Manter os dois banheiros (feminino e masculino), pertencentes ao espaço da lanchonete central, para utilização dos usuários, em condições adequadas de higiene e manutenção.
- 4.1.56. Disponibilizar um colaborador para trabalhar exclusivamente no caixa, não sendo permitido preparar nem servir alimentos, ou manipular quaisquer utensílios que venham a entrar em contato com alimentos.
- 4.1.57. Responsabilizar-se por qualquer tipo de transporte interno dos gêneros alimentícios, através de transporte isotérmico.
- 4.1.58. Realizar limpeza, higienização e sanitização adequada de equipamentos, utensílios, mobiliários, piso, entorno das lanchonetes. Toda higienização interna dos espaços locados é de responsabilidade da LOCATÁRIA.
- 4.1.59. A LOCATÁRIA gozará do direito de retenção, no caso de benfeitorias necessárias, ou no caso de benfeitorias úteis, se estas houverem sido feitas com expresse consentimento do LOCADOR, nos termos do artigo 578 do Código Civil.
- 4.1.60. A LOCATÁRIA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.
- 4.1.61. Finda a locação ou em caso de rescisão contratual, o imóvel deverá ser devolvido ao LOCADOR, nas mesmas condições em que foi recebido pela LOCATÁRIA, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria para entrega, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso.
- 4.1.62. A LOCATÁRIA deve comunicar por escrito qualquer dano ou avaria nas instalações que venham a ocorrer, sendo responsável pelos prejuízos ocasionados.
- 4.1.63. A LOCATÁRIA deverá possuir um Responsável Técnico nutricionista com registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, não sendo necessário compor o quadro diário in loco, mas que deverá exercer supervisão nos pontos de lanchonete e responder tecnicamente pelos processos operacionais relacionados à produção de alimentos.

- 4.1.64. Instalar dispenser de álcool gel em pontos estratégicos para utilização dos usuários (porta de entrada principal, entrada dos banheiros), bem como instalar suportes com papel toalha em locais visíveis (papel toalha não deve ser reciclado). Os colaboradores também devem utilizar papel toalha para secagem das mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecidos para este fim.
- 4.1.65. A LOCATÁRIA deverá se responsabilizar pela segurança do carrinho móvel durante o período de expediente e posteriormente após seu recolhimento em espaço destinado para o mesmo.
- 4.1.66. A LOCATÁRIA deverá disponibilizar no mínimo os equipamentos necessários para o bom funcionamento do serviço descritos no Anexo I.
- 4.1.67. Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos, sobretudo de propriedade do LOCADOR, caberá a LOCATÁRIA zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.
- 4.1.68. Em caso de defeito, desgaste ou algum outro problema que reduza ou impossibilite o uso normal de qualquer aparelho utilizado pela LOCATÁRIA, durante o período de locação, objeto deste contrato, deverá a mesma comunicar o LOCADOR por escrito, imediatamente após a constatação do fato.
- 4.1.69. A LOCATÁRIA responderá por todas as despesas e tributos incidentes na execução do contrato, inclusive, sempre que cabível: encargos sociais, comerciais, civis, administrativos, fiscais, previdenciários, acidentários e trabalhistas, abrangendo pagamento de férias, indenização de quaisquer natureza e contribuições devidas ao INSS.
- 4.1.70. Reconhecendo que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com o LOCADOR e os funcionários da LOCATÁRIA, esta assume, sempre que cabível, a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos e despesas relativas às decisões trabalhistas, bem como a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra o LOCADOR por

funcionários da LOCATÁRIA, sendo que neste caso a LOCATÁRIA irá requerer em juízo a exclusão do LOCADOR do feito.

- 4.1.71. A LOCATÁRIA deverá se responsabilizar civil e criminalmente por danos e/ou prejuízos decorrentes de ação, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus diretores, prepostos ou profissionais não vinculados a seu quadro, porém por ela indicados, nessa qualidade, causarem ao paciente, bens públicos, móveis e imóveis.
- 4.1.72. A LOCATÁRIA deverá manter o LOCADOR atualizado quanto as alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.
- 4.1.73. A LOCATÁRIA, conforme a natureza do serviço prestado e sempre que com ele existir relação, deverá respeitar o regimento interno do LOCADOR, seus regulamentos e normas, bem como as comissões por ele instituídas, tais como: SESMT (Serviço Especializado Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho); CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); Comissão de Hemovigilância, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Segurança Institucional, Comitê Transfusional, Padronização de Material Médico Hospitalar; SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar); prontuário médico; verificação de óbito intra-hospitalar, de transplante e ética médica.
- 4.1.74. Contribuir, na medida em que lhe couber, para manutenção da acreditação pela ONA (Organização Nacional de Acreditação).
- 4.1.75. A LOCATÁRIA é vedada, sem prévia e expressa autorização por escrito do LOCADOR, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços prestados, objeto do Contrato ou divulgá-los através da imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de comunicação. Se for o caso, no ato da autorização da divulgação ou reprodução desse material, o LOCADOR estabelecerá a sua forma ou conteúdo.
- 4.1.76. Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja ela federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

### 5.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do LOCADOR:

- 5.1.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas neste instrumento.
- 5.1.2. Permitir a adaptação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, seções e equipes da LOCATÁRIA, respeitadas as legislações e normas vigentes;
- 5.1.3. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 5.1.4. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 5.1.5. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;
- 5.1.6. Aplicar as sanções Contratuais, quando for o caso.
- 5.1.7. Colocar à disposição da LOCATÁRIA a área física objeto do contrato de locação, nos termos deste documento.
- 5.1.8. Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados no contrato, bem como os dias da semana.
- 5.1.9. Acompanhar e fiscalizar, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pela LOCATÁRIA no contrato de locação.
- 5.1.10. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.
- 5.1.11. O LOCADOR poderá realizar trimestralmente pesquisa de opinião junto à clientela, para avaliar grau de satisfação dos mesmos, quanto a qualidade dos produtos e serviços prestados.

- 5.1.12. Aprovar, emitir e fiscalizar a relação de produtos a serem comercializados, podendo introduzir as modificações que se evidenciarem convenientes, observando o padrão de qualidade.
- 5.1.13. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pela LOCATÁRIA, necessários à boa prestação dos serviços.
- 5.1.14. Acompanhar a execução do contrato, registrando em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 5.1.15. Responsabilizar-se pela manutenção Estrutural tais como: telhado, tubulação elétrica interna e hidráulica, condutores, desde que não se comprove mau uso pela LOCATÁRIA.
- 5.1.16. Os espaços externos são de responsabilidade do LOCADOR.
- 5.1.17. Responsabilizar-se pela jardinagem, gramado e podas de árvore.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES**

- 6.1. O valor para pagamento da locação será de R\$\_\_\_\_\_.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1. O aluguel vencerá no dia 30 de cada mês, podendo ser pago até o 5º dia do mês posterior ao mês vencido, ao LOCADOR.
- 7.2. Havendo atraso na data do pagamento de valores referentes ao presente contrato, ocorrerá multa equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor inadimplido, e uma mora diária de atraso de 0,03 (três centésimos de percentual) até a data do efetivo pagamento.

- 7.3. A LOCATÁRIA arcará mensalmente com o pagamento de aluguel, água, luz e telefone e em caso de atraso consecutivo ou alternado, será motivo de rescisão contratual.
- 7.4. Deverá a LOCATÁRIA, quando da apresentação dos valores referentes a prestação de serviço, apresentar todos os comprovantes dos recolhimentos de suas obrigações fiscais como INSS, IR e FGTS.
- 7.5. Para pagamento do aluguel, o LOCADOR deverá apresentar os seguintes documentos:
- 7.5.1. CND - Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
- 7.5.2. Prova de regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante;
- 7.5.3. Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009.
- 7.5.4. Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências do LOCADOR, se cabível.
- 7.5.5. Cópia dos demonstrativos dos pagamentos realizados à todos os empregados ( salário, vale, transporte, e outros benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado;
- 7.5.6. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 7.5.7. Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 452, de 1o de maio de 1943 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

- 7.6. Salvo disposição escrita em contrário por parte do LOCADOR, o aluguel será pago através de depósito/transferência bancária com emissão de comprovante de pagamento à ser encaminhado para o setor Financeiro, junto ao Banco do Brasil (001), agência 1557-1, conta corrente 888-5, não se admitindo qualquer outra modalidade de pagamento como prova de quitação das obrigações assumidas no presente contrato.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

- 8.1. O valor pago ao LOCADOR pela LOCAÇÃO do espaço físico, poderá ser reajustado a cada período de 12 ( doze ) meses, tendo como base para cálculo o índice IPCA.
- 8.2. No caso de extinção ou substituição de tal índice, será considerado o equivalente substituto, podendo as partes negociarem o reajuste, havendo acontecimentos ou fatos supervenientes após a assinatura contratual.
- 8.3. Após o término da vigência do instrumento contratual, caso seja de interesse das partes pela renovação contratual, poderá ser definido, no momento da assinatura do respectivo Termo Aditivo, o valor para reajuste do valor a título de exploração do espaço para lanchonete, de acordo com o índice já estabelecido.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 9.1. O contrato terá a duração de 30 (trinta) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que assim fique acordado entre as partes, limitada a vigência contratual até o limite de 60 (Sessenta) meses.
- 9.2. Terminado o contrato, pelo simples decurso do prazo estabelecido, o espaço locado deverá ser devolvido desimpedido de pessoas ou coisas, ressalvada a manutenção das benfeitorias já realizadas.
- 9.3. Poderá a LOCADORA revogar a locação, desde que configurada a situação de conveniência e/ou oportunidade sem que caiba ao então locatário ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. A qualidade do serviço prestado será qualificada pelo sistema de pontuação de irregularidades obtidas através da avaliação Técnica de acordo com as Obrigações da Locatária e índice de satisfação do usuário, conforme demonstrado abaixo:

10.1.1. Para fins de pontuação as irregularidades serão classificadas em leve, médio, grave e gravíssimo.

10.1.2. Será determinada em auditorias realizadas pelo Serviço de Nutrição e Dietética, em dias aleatórios, coordenadas pelo Gestor do Contrato ou pessoa designada pelo Comitê, na presença do responsável técnico da Locatária. A impossibilidade de acompanhamento por funcionário da locatária, não será impedimento para a realização das supervisões.

10.1.3. Caso a locatária não cumpra com os critérios estabelecidos, poderá ser penalizada através de advertência, multa ou rescisão contratual, dependendo da gravidade do fato, garantindo seu direito de defesa prévia, conforme previsão no contrato.

<b>Grau Leve</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Descumprimento dos horários	1
Ausência da tabela de preços visíveis	1

<b>Grau Médio</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Funcionários trajando uniformes sujos ou inadequados à função.	2
Desorganização e ou higienização inadequada do ambiente, dependências e áreas de estoque (temperatura ambiente e refrigerado).	2
Ausência dos monitoramentos pertinentes ao que se refere ao controle de qualidade: registro de leitura de temperatura de equipamento; registro de limpeza ambiental, controle descongelamento e aquecimento de produtos, etc.).	2

<b>Grau Grave</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>
Descumprimento das normas de Política Nacional de Resíduos Sólidos da Instituição.	3
Produto sob armazenamento inadequado: gêneros alimentícios in natura, semi-preparados ou preparados ( refrigerados e temperatura ambiente), descartáveis e de limpeza, em qualquer área/espço da Lanchonete.	3
Produtos acondicionados sob temperatura inadequada	3
Ausência de termômetro digital nos equipamentos de refrigeração.	3

<b>Grau Gravíssimo</b>	
<b>Irregularidades</b>	<b>Pontos a Serem descontados</b>
Produtos com data de validade vencidos.	4
Presença de insetos/roedores.	4
Ausência de profissional técnico nutricionista responsável.	4
Ausência de EPI'S necessários para prestação do serviço.	3
Ausência de produtos para higienização das mãos dos usuários.	3
Servir bebida alcóolica	3
Interromper os serviços por insuficiência de pessoal ou qualquer outro motivo.	4
Ausência de transporte isotérmico para transportar produtos refrigerados ou aquecidos entre a lanchonete central 3º andar e demais espaços locados.	4
Ocorrência de casos de intoxicações alimentares.	4
Não coletar e/ou não adicionar adequadamente amostra diária de todas as preparações manipuladas.	4
Descumprimento das Normas de Boas Práticas de Fabricação que comprometa a saúde do usuário (ANVISA CVS 05 DE 09/04/2013).	4

'xcsa\\*PONTUAÇÃO MÁXIMA = 61 PONTOS

## 10.2. **Satisfação do Usuário:**

- 10.2.1. Será realizada através de pesquisa espontânea ou aplicada.
- 10.2.2. Para este critério de avaliação será utilizado o Score abaixo:
- 10.2.3. Número de promotores – número de detratores/ número de respostas x 100.
- 10.2.4. Conforme pontuação a seguir:
- 10.2.5. Conforme pontuação a seguir:
- 10.2.5.1.1. Notas: -100 a 0 = Zona Crítica
- 10.2.5.1.2. Notas: 1 a 50= Zona de Aperfeiçoamento
- 10.2.5.1.3. Notas: 51 a 75= Zona de Qualidade
- 10.2.5.1.4. Notas: 75 a 100= Zona de Perfeição

### **Multas:**

- 10.2.6. Para efeito de aplicação de multas, será considerado a classificação geral, que consiste na somatória da avaliação técnica e índice de satisfação do usuário, conforme tabelas abaixo:

### **TABELA DE MULTAS:**

#### *Avaliação Técnica*

PONTUAÇÃO	PESO
Até 10	1
De 10 a 20	2
De 20 a 30	3
De 30 a 40	4
Superior a 40	5

#### *Índice de Satisfação do Usuário*

ZONA	PESO
Zona Perfeição	0
Zona de Qualidade	1
Zona de Aperfeiçoamento	2
Zona Crítica	3

### **Classificação Geral**

<b>CLASSIFICAÇÃO ( Avaliação Técnica + Índice de Satisfação)</b>	<b>PERCENTUAL DE PENALIDADE</b>
De 01 a 02	5%
De 03 a 05	10%
De 05 a 07	15% e Advertência
08	20% e Rescisão

- 10.3. A imposição das penalidades aqui previstas, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerando sua avaliação na situação e circunstância objetiva em que ele ocorreu, e dela será notificada a Locatária.
- 10.4. As sanções de Advertência e Multa, poderão ser aplicadas concomitantemente.
- 10.5. Da aplicação das penalidades a Locatária terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido a Diretoria Geral/Superintendência do LOCADOR.
- 10.6. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Locatária e, o respectivo montante será acrescido ao valor do aluguel mensal a ser pago no mês subsequente a imposição da multa, logo após a decorrência do prazo para defesa previa, ou da sua decisão.
- 10.7. Em caso de Rescisão unilateral por parte da locatária, esta deverá arcar com o pagamento referente a 3 (três) aluguéis, proporcionais ao tempo de locação, respeitando se o prazo estabelecido na cláusula 12.3.
- 10.8. A imposição de quaisquer das sanções aqui estipuladas, não elidirá o direito do LOCADOR exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar ao hospital, aos seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal do Autor do fato.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

- 11.1. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos seguintes casos:

- 11.1.1. Quando a Locatária atingir 08 pontos, nos termos da Tabela de Classificação Geral, e após decisão de Recurso, se houver
  - 11.1.2. Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da Locatária.
  - 11.1.3. Cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos e deveres relativos ao contrato, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, do LOCADOR.
- 11.2. A LOCADORA tem a prerrogativa de rescindir unilateralmente o presente contrato, desde que comunique a LOCATÁRIA, por escrito, sua intenção com antecedência mínima de 60 (trinta) dias, nos casos de:
- 11.2.1. Conveniência.
  - 11.2.2. Inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do contrato.
- 11.3. A LOCATÁRIA, caso desejar rescindir o contrato unilateralmente, deverá comunicar sua intenção, por escrito ao LOCADOR, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, independente da Multa prevista na cláusula 10.7.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. O LOCADOR poderá fiscalizar a Locação contratual através de preposto devidamente qualificado para tal fim.
- 12.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da LOCATÁRIA.
- 12.3. A execução contratual será acompanhada diretamente pelo Responsável pelo Setor de Nutrição do LOCADOR.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Santo André, com a exclusão de qualquer outro, or mais privilegiado que seja para a discussão de quaisquer questões oriundas da presente Contratação.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produzam um só fim de direito.

Santo André, de de 2021.

**LOCADOR**

**LOCATÁRIA**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_.