

FUNDAÇÃO ZERBINI
EDITAL DE PREGÃO PRIVADO FZ
TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022 - PROCESSO Nº 3192/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 17/02/2023
HORÁRIO: 09:30 horas
LOCAL: Sala de Pregão da Fundação Zerbini

A Fundação Zerbini torna público que realizará a licitação, na modalidade PREGÃO PRIVADO tipo “MAIOR REPASSE”, objetivando a **PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS de Cafeteria e Doceria com a utilização das instalações já existentes do Instituto do Coração (InCor) do HC-FMUSP**, conforme especificações constantes dos Memoriais Descritivos do Anexo I, visando ao atendimento do público interno composto por colaboradores, alunos, professores, pacientes visitantes e acompanhantes de pacientes do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (“InCor - HCFMUSP”) em suas dependências, conforme descrito neste Edital e seus demais Anexos, conforme descrito neste Edital e seus demais Anexos, e em conformidade com o disposto no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a serem aplicadas de forma análoga.

SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO PRIVADO:

A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos da habilitação e os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital serão recebidos no endereço, data e hora abaixo mencionados.

ENDEREÇO: Sala do Pregão da Fundação Zerbini, localizada na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, Bloco II, Setor de Compras, bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo.

DATA: **17 de Fevereiro de 2023 às 09:30 horas** e será conduzido pela Comissão do Setor de Compras (“Comissão”), com o auxílio da Equipe de Apoio, que procederá a análise técnica do conteúdo das propostas.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O presente PREGÃO PRIVADO tipo “MAIOR REPASSE” tem por objeto a **PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO DE ÁREA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS de Cafeteria e Doceria com a utilização das instalações já existentes do Instituto do Coração (InCor) do HC-FMUSP**, nas dependências do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (“InCor-HCFMUSP”), de acordo com as especificações constantes do Memorial Descritivo (“Anexo I”) e de acordo com as demais condições constantes deste Edital e seus demais Anexos.

1.2 A permissão de uso será onerosa, com o pagamento de taxa mensal de ocupação da área descrita (“Repasse”), que será baseada no índice do faturamento líquido do mês anterior, porcentagem a ser ofertada pelas Participantes (“**X% sobre o faturamento líquido do mês anterior**”), não devendo ser menor que 15% sobre o faturamento líquido da permissionária, conforme estipulado no item 6 do Memorial Descritivo (“Anexo I”) do presente Edital, e também os valores devidos das utilidades (água, energia elétrica e gás) valor mínimo que garante o equilíbrio financeiro da relação contratual.

1.3 O funcionamento dos espaços a serem premissionados e a execução das demais atribuições previstas neste Edital deverão pautar-se por elevado padrão de qualidade, em todos os aspectos, de forma a atender a tempo e modo as expectativas dos usuários e deverão ser executados conforme especificações constantes do Memorial Descritivo (“Anexo I”) e de acordo com as demais condições constantes deste Edital e seus demais Anexos.

I.1 - DOS ESPAÇOS A SEREM PERMISSIONADOS

Conforme consta no Memorial Descritivo (“Anexo I”) o espaço a ser concedido ocupa uma área de 23,57 m² para a Cafeteria e uma área externa em torno da mesma, de 92 m², no andar térreo do bloco II do Instituto do Coração, na Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44, bairro de Cerqueira César, em São Paulo – SP.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Pregão que atenderem todas as exigências e as condições constantes deste Edital e de seus Anexos.

2.2. Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; os interessados que estiverem em débito com a Fundação Zerbini; empresas cujos administradores ou sócios com poder de direção sejam empregados(as) da Fundação Zerbini ou de servidores do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo, da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo da Universidade de São Paulo, ou ainda mantiveram essa situação no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes da realização deste procedimento; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

2.2.1 Não poderão participar empresas cujos administradores ou sócios com poder de direção que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregado(a) da Fundação Zerbini detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

2.2.2 Não poderá atuar, durante a vigência do contrato, sob pena de multa ou rescisão contratual, qualquer profissional direta ou indiretamente ligado ao interessado que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de empregado da Fundação Zerbini detentor(a) de função de confiança: (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação.

2.2.3 O Pregoeiro poderá a seu critério efetuar consulta no cadastro de sanções disponíveis no site www.sancoes.sp.gov.br e no site www.portaltransparencia.gov.br/sancoes para averiguar se qualquer interessado em participar do PREGÃO PRIVADO foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punido com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a

Administração Pública. Caso as informações constantes no site www.sancoes.sp.gov.br estiverem indisponíveis em razão do disposto na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 ("Lei Eleitoral") ou por qualquer motivo independentemente de sua natureza, o Pregoeiro consignará tal fato na ata da Sessão Pública, sem prejuízo da vedação constante no final do item 3.2 acima e da declaração do Anexo IV.

2.3 Os interessados em participar do certame deverão, **obrigatoriamente, efetuar a vistoria prévia** nos locais onde serão executadas as atividades, devidamente acompanhados por profissional designado pelo Departamento de Administração Predial do InCor-HCFMUSP. **O agendamento** da respectiva visita deverá ser realizado por e-mail, a ser enviado ao seguinte(s) endereço(s): vania.pereira@hc.fm.usp.br ou através do telefone **(11) 2661-5062** das 08h às 16h.

2.4 **A vistoria técnica deverá ser agendada** previamente, conforme estabelecido no item anterior. Os interessados em participar do certame devem dirigir-se ao local à ser explorado e mantido, localizado na Avenida Doutor Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, andar: TÉRREO - Bairro Cerqueira César – São Paulo, Bloco II - Prédio do INSTITUTO do CORAÇÃO (Departamento de Administração Predial).

2.5 A referida vistoria terá como finalidade a verificação das condições locais, para avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipe necessária à execução do objeto do PREGÃO, forma e condições das instalações e equipamentos, meios de acesso aos locais e para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários para a preparação de sua proposta.

2.6 Os representantes dos participantes deverão se apresentar no local indicado, no dia e horário estabelecidos pela Fundação Zerbini, que fornecerá, após a vistoria, **Atestado comprobatório** de sua realização, *conforme Anexo II*, que **deverá ser entregue juntamente com os documentos de Credenciamento** solicitados no presente Edital. **A falta deste implicará no credenciamento da participante em prosseguir no PREGÃO.**

2.7 A vistoria deverá ser realizada por representante legal da empresa interessada em participar do procedimento ou pessoa capaz por ela indicada, mediante a apresentação, respectivamente, de cópia do contrato ou estatuto social e, se for o caso, devidamente acompanhada de procuração outorgada por instrumento particular, que será entregue ao profissional destacado pelo Departamento de Administração Predial do InCor, quando da chegada ao local indicado e agendado.

2.8 Em hipótese alguma será designada nova data e horário para realização da vistoria, bem como não será preenchido, pela Fundação Zerbini, o documento em questão.

2.9 Tendo em vista a obrigatoriedade da realização da vistoria, as Participantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados, impreterivelmente, os seguintes documentos:

- a. Tratando-se de representante legal, o estatuto social e ata de eleição de diretoria, contrato social ou instrumento equivalente devidamente arquivado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples do ato constitutivo e, quando cabível, ata de eleição de diretoria devidamente arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- b. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com firma reconhecida ou procuração eletrônica com certificação digital conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), do qual constem poderes específicos para representar a participante em licitações de qualquer modalidade aberto por entidades privadas, podendo para tanto negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos do procedimento, assinar contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, podendo ainda, a seu critério, substabelecer, no todo ou em parte, com ou sem reserva, os poderes conferidos, conforme modelo do Anexo III, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" acima, que comprove os poderes de quem assinou o referido instrumento de procuração.
- 3.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada participante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 3.4 O não cumprimento pela participante dos itens 3.1, 3.2 e 3.3 do presente Edital importará em seu não credenciamento.
- 3.5 A ausência do representante legal ou procurador da participante credenciada, em qualquer momento da Sessão Pública, importará na imediata exclusão da participante por ele representada, salvo autorização expressa da Comissão.
- 3.6 Os documentos mencionados nesta Seção III devem ser apresentados fora dos envelopes que conterão a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1 A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes que conterão a PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO definidos neste Edital.
- 4.2 Os envelopes de PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos pelo Pregoeiro e deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da denominação da participante, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRIVADO TIPO "MAIOR REPASSE" Nº 040/2022
PROCESSO: 3192/2022
NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE
ENVELOPE 01
PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRIVADO TIPO "MAIOR REPASSE" Nº 040/2022
PROCESSO: 3192/2022
NOME EMPRESARIAL DA PARTICIPANTE
ENVELOPE 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3 A PROPOSTA DE PREÇO e as declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da participante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador dela e nos moldes do Anexo VII deste Edital.

4.4 Todos os documentos apresentados nos envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, conforme estabelece o item 16.3 deste Edital.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 PROPOSTA DE PREÇO

5.1 O envelope 01, relativo à PROPOSTA DE PREÇO, deverá seguir o modelo do Anexo VII deste Edital e conter os seguintes elementos:

- a) Nome empresarial, endereço completo, número do: (i) CNPJ, (ii) inscrição estadual e (iii) inscrição municipal da participante;
- b) Número do PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE”;
- c) Número do Processo;
- d) O percentual (%) de **repassse** pertinente à permissão de uso a título oneroso;
- e) O valor do **investimento** a ser realizado na reforma física dos ambientes a serem utilizados;
- f) Descrição precisa do objeto indicado no Anexo I do presente PREGÃO;
- g) Memorial descritivo dos investimentos a serem realizados (detalhar sobre os gastos com reformas de fachada, mesas e cadeiras, lista dos equipamentos a serem instalados, devendo ser mencionado modelo e tipo de equipamentos e materiais a serem utilizados);
- h) Cronograma de implantação dos serviços a serem efetivamente prestados nas áreas permissionadas, que deverá ser apresentado em até 60 dias, após o início do contrato, conforme modelo de tabela abaixo:

Descrição da etapa a ser executada	Período da execução

- i) Prazo de início da implantação dos serviços: 1º dia útil após a assinatura do Contrato;

j) A proposta terá **90 (noventa) dias** de validade.

k) Prazo máximo para implantação das melhorias e início da prestação dos serviços: 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato, sendo que antes a Contratada deverá fornecer cronograma detalhado dos serviços de implantação, conforme tabela indicada no subitem “h” acima.

5.2 A PROPOSTA DE PREÇO deverá seguir os moldes constantes no Anexo VII deste Edital.

5.2.1 O percentual (%) de repasse pertinente à permissão de uso a título oneroso incidido na proposta não poderá ser inferior a 15%, bem como não poderá ser fracionado, conforme exemplo abaixo:

- Repasse de 15% - Lance aceitável;
- **Repasse de 15,9% - Lance inaceitável;**
- **Repasse de 15,99% - Lance inaceitável;**
- **Repasse de 15,999% - Lance inaceitável.**

5.2.2 O valor do investimento a ser realizado na reforma física dos ambientes a serem utilizados deverá ser **compatível** com o memorial que relaciona os materiais, equipamentos e demais gastos estimados, de acordo com os preços praticados no mercado.

5.3 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto do certame, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de reajuste devido a erro ou má interpretação por parte da participante, salvo quando justificado e expressamente evidente de que o valor não corresponderia ao preço de mercado.

5.4 A apresentação da PROPOSTA DE PREÇO pela participante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todos os termos e condições do presente PREGÃO PRIVADO.

5.5 A oferta deverá ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter de um resultado, não sendo considerada oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas propostas das demais participantes.

5.6 Cada participante só poderá apresentar **uma** proposta escrita. Verificado que qualquer participante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma PROPOSTA DE PREÇO todas serão excluídas, sendo a participante excluída do procedimento.

5.7 Considerando as dimensões e alta complexidade na análise multiprofissional do objeto **deste PREGÃO PRIVADO**, a Comissão será acompanhada por equipe de apoio designada (“Equipe de Apoio”) que, após a abertura do envelope 1 relativo à PROPOSTA, efetuará a análise da(s) proposta(s) apresentada(s) pelo(s) participante(s) habilitados, verificando se as condições e preços ofertados estão em conformidade com as especificações técnicas e de qualidade descritas no Edital e no Anexo I.

5.7.1 Após a análise a Equipe de Apoio emitirá laudo de avaliação que será anexado na ata da Sessão Pública. Caso a Equipe de Apoio destacada pela Fundação Zerbini peça prorrogação de prazo para emissão do laudo de avaliação, a Comissão poderá suspender a Sessão Pública designando no ato novo dia, hora e local para a classificação das propostas.

5.7.2 As participantes que apresentarem em sua proposta, condições, materiais e/ou preços em desconformidade com as especificações técnicas e de qualidade constantes do Edital e do Anexo I serão desclassificadas, pelos motivos expostos no laudo de avaliação a ser emitido pela equipe de Apoio

destacada pela Fundação Zerbini.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 O envelope 02, relativo aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de documento de eleição da Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou da sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quais sejam:
 - (d.i) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e ao INSS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e ao INSS;
 - (d.ii) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais;
 - (d.iii) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais.
- e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (“CRF-FGTS”);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (“CNDT”), nos termos da Lei Federal nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de bom desempenho anterior em contrato de mesma natureza, fornecido(s) pelo(s) cliente(s) da participante, devendo ser atestado que a participante executa ou executou as atividades relativa ao(s) objeto(s) que está sendo contratado em proporções e características próximas ou superiores ao previsto no Memorial Descritivo;

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial do último exercício social.
- b) **Declaração assinada pelo contador da participante** que comprove: (i) que o índice de Liquidez Geral é igual ou superior a 01 (um) mediante aplicação da fórmula abaixo **ou** (ii) a existência de capital mínimo **ou** de patrimônio líquido mínimo correspondente até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

$LG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$

sendo que:

- | |
|---|
| <p>a) LG significa Liquidez Geral
b) AC significa Ativo Circulante
c) ARLP significa Ativo Realizável a Longo Prazo
d) PC significa Passivo Circulante
e) PELP significa Passivo Exigível a Longo Prazo</p> |
|---|

- c) **Certidão Negativa de falência**, recuperação judicial extrajudicial da participante, com validade de 60 (sessenta) dias.

c.i) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a participante deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no presente Edital.

6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6.2 Se o participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6.3 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do participante.

6.6.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

665 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial; ou;
- b) publicados em Jornal; ou
- c) Por cópia ou fotocópia **registrada ou autenticada na Junta Comercial** da sede ou domicílio da participante; ou,
- d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente **autenticado na Junta Comercial** da sede ou domicílio da participante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

666 Em conformidade com o disposto no § 3º do art. 32 da Lei 8.666/93, será facultada aos participantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no Capítulo VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, deste Edital, pelo comprovante de registro cadastral, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, emitido pelo Sistema Unificado de Fornecedores, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento Orçamento, Gestão, e Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, com as suas atualizações posteriores ("SICAF"), mediante a apresentação de declaração emitida por meio do órgão público federal.

667. A declaração supracitada deverá ser apresentada acompanhada dos documentos relacionados no Capítulo VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

668. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

669. As Declarações emitidas pela participante deverão ser elaboradas em papel timbrado da participante e redigidas em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressas, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e rubricadas em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador dela e nos moldes dos Anexos III, IV e V deste Edital.

6.7 DECLARAÇÕES

- a) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que atende a todos os requisitos deste Edital, assim como que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação, conforme Anexo IV deste Edital;
- b) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com Decreto Estadual nº 42.911, de 06 de março de 1998, conforme Anexo V deste Edital;
- c) Declaração da participante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar, conforme Anexo VI deste Edital.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

VIII DA ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

7.1 No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do PREGÃO PRIVADO DO TIPO “MAIOR REPASSE”, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da licitação, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.2 Após o credenciamento, as participantes entregarão ao Pregoeiro a DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Edital e, em envelopes separados, PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo, portanto, encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novas participantes.

VIII.1 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

7.3 Ato contínuo será aberto o envelope 1 contendo A PROPOSTA das participantes credenciadas. A seguir será efetuada a análise da PROPOSTA pelo Pregoeiro, que verificará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as PROPOSTAS:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) Que apresentem preços considerados fora dos aplicados no mercado;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em PROPOSTA das demais participantes.

7.3.1 A desclassificação dar-se-á por decisão motivada do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, que promoverá a análise técnica das propostas.

7.3.2 O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas participantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com a prestação do serviço do objeto ora licitado.

7.3.3 As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com os seguintes critérios e ponderações:

- a) Maior Repasse (“X% sobre o faturamento líquido do mês anterior”) – PESO 04;
- b) Maior valor de investimento na reforma física (obras e equipamentos) – PESO 03;

7.3.4 Os PESOS adotados nos critérios acima servirão como critério de desempate apenas nos casos em que os valores apresentados pelas participantes forem idênticos.

7.4 As três melhores PROPOSTAS classificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas em propostas das demais participantes.

7.7 Havendo uma só participante habilitada, uma única PROPOSTA, caberá à Comissão, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o PREGÃO PRIVADO e abrir novo PREGÃO PRIVADO, suspender ou prosseguir com este PREGÃO PRIVADO.

7.8 Em seguida, às participantes selecionadas nos termos do item 7.4 acima, será dada oportunidade para nova disputa, sendo aberta a fase de lances apenas ao que se refere ao percentual (%) de repasse pertinente à permissão de uso a título oneroso, sendo que as participantes poderão fazer novos lances verbais e sucessivos de valores distintos e crescentes, até a declaração da vencedora.

7.8.1 Na fase de lances deverá ser respeitada as regras do item 5.2.1, no qual o percentual (%) de repasse não poderá ser fracionado, conforme exemplo abaixo:

- Repasse de 15% - Lance aceitável;
- **Repasse de 15,9% - Lance inaceitável;**
- **Repasse de 15,99% - Lance inaceitável;**
- **Repasse de 15,999% - Lance inaceitável.**

7.9 Se os preços ofertados por duas ou mais participantes forem idênticos, mesmo com a aplicação dos critérios indicados no item 7.3.3 e 7.3.4, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à participante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais participantes empatadas.

7.10 Só serão aceitos lances maiores que o menor preço já ofertado.

7.11 A participante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro ficará excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

7.12 Não poderá haver desistência dos preços propostos, sendo a participante obrigada a cumprir o preço ofertado.

7.13 Caso não mais se realizem lances verbais, será considerada encerrada a etapa de lances. Serão classificadas as propostas, adotado o critério do maior repasse, observando-se as condições e requisitos deste Edital e seus Anexos.

7.13.1 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate, previsto nos artigos 44, §2º, e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, em consonância com o disposto nos artigos 3º, § 14 e 5º-A da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.13.2 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e/ou pela empresa de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.13.3 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, e/ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Se a microempresa, e/ou a empresa de pequeno porte convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, e/ou empresas de pequeno porte remanescentes, desde que observado o disposto no item 7.13.2, a apresentação de nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame,

7.13.4 Não obstante, se nenhuma microempresa, e/ou empresa de pequeno porte satisfizer as

exigências do subitem 7.13.3 deste Edital, será declarado vencedor do certame o participante com melhor classificação.

7.13.5 Os dispostos nos subitens 7.13.1 a 7.13.4, deste Edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14 Concluída a rodada de lances, a Comissão poderá negociar com a participante da oferta de maior repasse, com vistas à melhoria das condições de vantajosidade para a instituição.

7.15. O critério de aceitabilidade dos preços de mercado propostos pelas participantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado, coerentes com o objeto do PREGÃO PRIVADO.

7.16 Considerada aceitável a oferta de maior repasse, será aberto o envelope contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da participante vencedora, para verificação das condições de sua habilitação.

7.17 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser saneadas na Sessão Pública do PREGÃO PRIVADO, durante o prazo máximo de 15 (quinze) minutos, mediante:

- a) substituição e apresentação de documento apto, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico.

7.18 Será consignado pela Comissão na ata de Sessão Pública se foi efetuada a substituição, apresentação ou verificação, conforme alíneas (a) e (b) do item 7.17 acima, sendo anexados aos autos os documentos substituídos, apresentados ou obtidos por meio eletrônico.

7.18.1 A Fundação Zerbini não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a participante será inabilitada.

7.18.2 O envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇO será devolvido fechado ao participante inabilitado, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.19 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a participante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.19.1 A participante declarada vencedora do certame terá 1(um) dia útil para fornecer ao setor de compras proposta comercial atualizada, abrangendo os valores negociados na sessão.

7.19.2 A participante declarada vencedora poderá ser previamente contactada para agendar reunião de alinhamento dos trâmites necessários para início dos serviços, com profissionais dos setores do InCor e FZ que providenciarão o acompanhamento da implantação das melhorias e adequações necessárias para a efetiva utilização e exploração dos espaços à serem permissionados, profissionais estes devidamente indicados pela **Fundação Zerbini**.

7.20 Se a oferta não for aceitável ou se a participante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, sendo

a respectiva participante declarada vencedora.

7.20.1 Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido o melhor preço.

VIII - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRIVADO.

8.1.1 A impugnação poderá ser encaminhada através de e-mail, mediante arquivo protegido (pdf), diretamente à Comissão de Licitação no seguinte endereço: comprasfz@incor.usp.br

8.2 A impugnação será dirigida à autoridade superior que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

8.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública.

IX – DOS RECURSOS

9.1 Das decisões de inabilitação de participante, revogação do PREGÃO PRIVADO e declaração da(s) vencedora(s), qualquer participante poderá manifestar intenção motivada de apresentar recurso em sessão, sendo que deverá apresentar suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis, excluindo-se da contagem do prazo recursal o dia da sessão. Caso o prazo recursal venha a recair em dia em que não houver expediente na Fundação Zerbini sua contagem se iniciará a partir do primeiro dia útil consecutivo. As demais participantes, no mesmo ato, restarão intimadas para apresentar suas contrarrazões de recurso em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo concedida vista imediata dos autos.

9.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que a participante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

9.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Pregão pelo Pregoeiro à vencedora.

9.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso deverão ser endereçadas ao **Diretor-Presidente da Fundação Zerbini**, mediante protocolo, no endereço e horário abaixo:

Setor de Compras da Fundação Zerbini
Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo, bloco II
Bairro Cerqueira César, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo
Horário: De segunda à sexta-feira das 10h às 17h.

9.2.1 A petição deverá ser assinada pelo representante legal ou credenciado da participante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração particular, se procurador, somente procuração, se instrumento público).

9.2.2 As razões de recurso, bem como as contrarrazões de recurso poderão também ser encaminhadas através de e-mail, até às 23h59min do último dia do prazo de apresentação, mediante arquivo protegido (pdf) e assinatura com certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), no endereço eletrônico comprasfz@incor.usp.br, devidamente acompanhado dos documentos de

identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal acima mencionados, na forma do item 16.3 deste Edital.

9.2.3 A Fundação Zerbini reserva-se ao direito de averiguar, de acordo com sua conveniência, a autenticidade da documentação apresentada na forma acima, sendo que o recurso não será conhecido nas hipóteses que incluem, mas não se limitam: a) inconsistência de qualquer natureza na via apresentada digitalmente; b) averiguação de adulteração ou falsificação.

9.3 O recurso interposto no prazo deste Edital contra decisão da Comissão não terá efeito suspensivo, salvo decisão em contrário da Assessoria Jurídica da Fundação Zerbini.

9.3.1 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

9.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento e será divulgado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do fim do prazo das contrarrazões.

9.5 As participantes poderão, a seu exclusivo critério, renunciar ao seu direito de interposição de recurso decaindo, desta feita, o seu direito de recorrer.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à participante vencedora.

XI - DAS SANÇÕES

11.1 A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será punida com o impedimento de contratar com a Fundação Zerbini pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação.

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação decorrente deste PREGÃO PRIVADO será formalizada mediante assinatura do contrato de acordo com a minuta do Anexo IX deste Edital.

12.1.1 A participante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, ou por meio eletrônico, para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Fundação Zerbini.

12.1.1.2 Para assinatura do contrato, QUE DEVERÁ SER PESSOALMENTE NA FUNDAÇÃO ZERBINI, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.1.2 Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade da vencedora perante o INSS, CNDT, FGTS, e Fazendas Federal, Estadual e Municipal estiverem com os prazos de validade vencidos a Fundação Zerbini 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.

12.1.3 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a vencedora será notificada para que no prazo de 2 (dois) dias úteis comprove a situação de regularidade de que trata o item 12.1.2 acima, mediante apresentação das respectivas certidões com prazo de validade em vigor, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista na conforme estabelecido nos itens 12.1.1 e 12.1.2 acima ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais participantes classificadas para participar de nova Sessão Pública do Pregão Presencial, com vistas à celebração da contratação.

12.2.1 Essa nova Sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

12.2.2 A divulgação ocorrerá mediante remessa de e-mail e poderá também, a critério da Fundação Zerbini, ser divulgado no site www.fz.org.br

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. As obrigações relacionadas ao objeto deste Edital estão dispostas no Anexo IX, com as quais a participante vencedora declara conhecer e concordar com o integral cumprimento, sem prejuízo das demais disposições contidas neste Edital e em seus anexos.

13.2 É mandatório o preenchimento do Formulário de Compliance conforme modelo do Anexo X deste Edital que integrará o Contrato constante no Anexo IX deste Edital, para avaliação do cumprimento das regras de participação deste Edital (Seção II), ao Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini e do cumprimento das regras de integridade que incluem, mas não se limitam a averiguação de eventual envolvimento da CONTRATADA em prática de atos lesivos à Administração Pública nos moldes do artigo 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, de infração contra ordem econômica ou delitos de natureza criminal, sem a devida medida de apuração e correção.

XIV - DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO PREGÃO

14.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital, nos espaços que compreendem o andar térreo do Bloco II do InCor-HCFMUSP.

14.2 Para o início dos trâmites de ocupação dos espaços permissionados, incluindo as reformas e demais melhoramentos, a participante vencedora poderá ser previamente convocada a participar de uma reunião com os profissionais dos setores do InCor e FZ que providenciarão o acompanhamento da implantação das melhorias e adequações necessárias para a efetiva utilização e exploração dos espaços à serem permissionados, profissionais estes devidamente indicados pela **Fundação Zerbini**.

14.3 É vedada a subcontratação total do objeto deste PREGÃO, sendo permitida a subcontratação parcial mediante anuência expressa da Fundação Zerbini, especialmente ao que se refere aos serviços de melhoramentos na infraestrutura dos ambientes permissionados. Na hipótese de subcontratação parcial

competirá à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços executados pela subcontratada.

14.4 A empresa vencedora deverá providenciar, contrato de seguro de responsabilidade civil, para danos morais, e quanto a objetos pessoais e empregados, os quais deverão ser efetuados constando como beneficiário a **FUNDAÇÃO** a quem deverá ser encaminhada um cópia da apólice respectiva.

14.5 Aplica-se ao presente certame o disposto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.6 As demais obrigações, termos e condições de fornecimento encontram-se dispostos na minuta do Contrato do Anexo IX deste Edital.

XV - DA REABERTURA DO PROCESSO E NOVA SESSÃO

15.1 Ocorrendo o fracasso do presente certame e/ou deserção, em observância aos princípios constitucionais da Eficiência e da Economicidade, poderá haver a reabertura do processo para nova tentativa de contratação, ocasião em que será publicado o aviso de reabertura do processo para realização de nova Sessão Pública, sendo que os atos anteriores, na fase de planejamento, serão reaproveitados inclusive o próprio processo.

15.2 Se houver necessidade de modificação no memorial descritivo e/ou demais documentos que compõem o edital, deverão ser publicada errata com o mesmo prazo de publicação do aviso de reabertura e realização de nova Sessão Pública, e caso essa modificação representar mudança técnica substancial devidamente justificada com reflexo na estimativa dos preços, deverá ser realizada nova cotação.

15.3 Poderão participar da reabertura do processo qualquer interessado, participante ou não do certame, desde que reúna as condições de participação e de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.

15.4 As participantes da primeira abertura do certame e declaradas habilitadas na primeira abertura do certame e respectiva Sessão Pública, caso venha participar da reabertura, deverá comprovar sua habilitação na data da realização da nova Sessão Pública. Os documentos julgados na primeira abertura não serão objeto de reanálise na segunda abertura.

15.5 As participantes da primeira abertura do certame e declaradas inabilitadas no processo, caso queiram participar da nova sessão, deverão sanar o(s) vício(s) que deu(deram) causa à inabilitação.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As normas que disciplinam esta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a publicidade e igualdade de oportunidade entre as participantes, sem comprometimento do cumprimento da lei aplicável.

16.2 O presente Edital, seus Anexos e a proposta da participante vencedora integrarão o Contrato, independentemente de sua transcrição.

16.3 Serão aceitos como originais documentos emitidos pelo endereço eletrônico da Receita Federal, da Receita Estadual, inclusive a Escrituração Contábil Digital ("ECD") e Escrituração Fiscal Digital ("EFD").

Serão aceitos, igualmente, a procuração eletrônica com certificação digital conferida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e documentos em formato PDF com assinatura digital conferida pela ICP-Brasil. Os documentos físicos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação dos documentos físicos feita pelo Pregoeiro deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura do presente certame licitatório, não sendo feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a participante não autenticar os documentos físicos junto ao Pregoeiro até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

16.4 É vedada a subcontratação total do objeto deste PREGÃO PRIVADO, sendo permitida a subcontratação parcial mediante anuência expressa da Fundação Zerbini. Na hipótese de subcontratação parcial competirá à Contratada a responsabilidade integral pelos serviços executados pela subcontratada.

16.4.1 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados eletronicamente para o endereço: comprasfz@incor.usp.br

16.5 O resultado do presente certame será divulgado aos participantes na ata de Sessão Pública e poderá ser divulgado no site www.fz.org.br

16.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras da Fundação Zerbini, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, Subsolo do Bloco II Prédio do Instituto do Coração, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, pelo prazo 10 (dez) dias úteis a contar da celebração do Contrato com a(s) Adjudicatária(s). Os envelopes não retirados, transcorrido o prazo estabelecido neste item serão inutilizados.

16.7 Integram o presente Edital como parte indissociável:

Anexo I – Termo de Referência e Desenho Técnico/Projeto;
Anexo II – Atestado de Vistoria Técnica;
Anexo III - Modelo de Procuração;
Anexo IV - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
Anexo V – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo VII – Modelo de Proposta de Preço;
Anexo VIII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta; e
Anexo IX – Minuta de Contrato.
Anexo X – Formulário de Compliance.
Anexo XI - Termo de Ciência e de Notificação

16.8 A Fundação Zerbini poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

16.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Pregão Privado.

16.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento, salvo disposição em contrário no Edital.

16.11 Nos casos omissos serão aplicáveis as demais disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.12 Para dirimir quaisquer questões oriundas deste PREGÃO PRIVADO DO TIPO “MAIOR REPASSE”, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

São Paulo, 27 de Janeiro de 2023.

Lilian Calado C. Montano
Diretora de Suprimentos

Edina Almeida/Angela Spacca/Rafael Miranda/Marcel Nascimento
Pregoeiros

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO MAIOR REPASSE Nº FZ 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2022**

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO E DESENHO TÉCNICO/PROJETO

TERMO DE REFERÊNCIA DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO

1. OBJETO

O objeto do presente processo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de CAFETERIA E DOCERIA com fornecimento de café, cafés especiais com blends diferenciados, cappuccino, latte machiato, gelato diversos, sucos e bebidas sem álcool, águas gaseificadas e minerais, sanduíches e lanches, salgados, salgados folheados e linhas saudáveis e tradicionais, receitas preparadas à base de café, como bolos e sorvetes, com a utilização das instalações já existentes no Instituto do Coração (InCor) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo-HCFMUSP, com a finalidade de atender colaboradores, alunos, professores, visitantes e acompanhantes de pacientes conforme especificações constantes neste memorial descritivo.

2. INTEGRA O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 1. Composição dos serviços a serem oferecidos.

Anexo 2. Modelo de planilha de formação de preços.

Anexo 3. Equipamentos a serem instalados pela Contratada.

Anexo 4. Critérios da pesquisa de satisfação e de avaliação técnica.

Anexo 5. Planta baixa do local a ser explorado.

3. JUSTIFICATIVA

A concessão de uso do espaço reservado para o funcionamento de cafeteria e doceria, a ser explorada mediante processo de concessão de espaço, justifica-se pela importância de possibilitar ao corpo clínico, colaboradores, acadêmicos, pacientes, acompanhantes e visitantes dispor de espaço para café, refeições

rápidas e de convivência, além de promover datas comemorativas que agregam valor ao espaço como Páscoa e Natal, etc., além de produtos presenteáveis o ano todo.

4. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser renovado por períodos iguais e consecutivos até o limite de 60 meses, de acordo com interesse das partes envolvidas, ou seja, InCor/FZ (Fundação Zerbini) e o(s) vencedor(es) do processo.

5. DO ESPAÇO

O InCor dispõe de 1 (hum) espaço para ser explorado:

- CAFETERIA – 23,57 m²
- Área externa – em torno da cafeteria para montagem de mesas (com projeto de arquitetura) – 92 m²

6. A TAXA DE USO DO ESPAÇO

Deverá ser repassado um valor mensal a Fundação Zerbini (“Repasse”) percentual mínimo de 15% sobre o faturamento líquido (venda total subtraída os impostos incidentes sobre as vendas – PIS-COFINS/ICMS) e também os valores devidos das utilidades (água, energia elétrica e gás) valores mínimos que garante o equilíbrio financeiro da relação contratual.

7. PREMISSAS

- 7.1. Poderão participar os players de marca de cafeteria de renome no Brasil, com loja própria ou franqueada de rede nacional com carta de indicação do franqueado por parte da franqueadora.
- 7.2. Rede com fábrica própria para garantir SLA de qualidade e visitas de certificação.
- 7.3. Marca que já opere Cafeteria e/ou lanchonete em ao menos 03 hospitais de renome em São Paulo.

- 7.4. Empresa que ofereça benefícios aos funcionários do InCor tais como itens com desconto.

8. QUANTIDADES PREVISTAS DE ITENS QUE PODERÃO SER COMERCIALIZADOS NO ESPAÇO

A título de informação, sem que isso venha a constituir qualquer compromisso futuro por parte do InCor/FZ, esta instituição conta com aproximadamente nesta data:

Total de leitos – 500

800 Médicos;

3.000 Colaboradores não médicos

4.000 Visitantes (pacientes e acompanhantes)/dia

Média de acompanhantes dos pacientes da Saúde Suplementar: 200/dia

Valor do vale-refeição dos funcionários InCor: R\$ 360 por mês;

9. LOCAL DOS SERVIÇOS

Instituto do Coração HC-FMUSP- InCor

Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 – Pacaembu.

10. DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES

- 10.1. O participante deverá vistoriar e atestar o estado de todas as instalações e equipamentos existentes;
- 10.2. Todos os equipamentos deverão ser avaliados e, sempre que necessário, antes do início da operação ou durante a operação, sua manutenção e troca correrá por conta do operador;
- 10.3. Todas as reformas e a manutenção das instalações em todos os espaços concedidos correrão por conta do operador durante toda vigência do contrato;

- 10.4. O participante vencedor receberá a área para reforma das dependências, e caberá ao vencedor também adquirir e montar todos os equipamentos e mobiliários para o perfeito funcionamento do objeto deste contrato.

11. MELHORIA DAS INSTALAÇÕES

- 11.1. O espaço deverá ser alvo de projetos de arquitetura e instalações elaborados por profissionais devidamente registrados em seus respectivos conselhos a partir de diretrizes estabelecidas pelo hospital e sujeitos à aprovação da Unidade de Arquitetura do hospital;
- 11.2. Todas as áreas deverão atender as exigências da Vigilância Sanitária CVS-5 de 09/04/2013 - REGULAMENTO TÉCNICO DE BOAS PRÁTICAS PARA ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE ALIMENTOS E PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO e PORTARIA 2619/2011-SMS.G. publicada em DOC de 06/12/2011.
- 11.3. Para a apresentação da proposta deverá ser elaborado um estudo preliminar com ilustrações e maquetes eletrônicas que permitam caracterizar plenamente o conceito do projeto;
- 11.4. Após a contratação o projeto deverá ser detalhado e submetido para aprovação antes da execução;
- 11.5. Nenhuma alteração na estrutura do Prédio poderá ser feita;
- 11.6. Revestimentos como granito e pastilha não deverão ser arrancados, podendo, no entanto ser sobrepostos de modo a serem recuperados;
- 11.7. Todas as soluções de projeto deverão ser energeticamente eficientes e ambientalmente sustentáveis, evitando-se, sempre que possível, mobiliários, materiais e sistemas emissores de carbono em sua fabricação, aplicação e manutenção, obtendo baixo consumo de água e energia;
- 11.8. O ambiente deve ter um bom desempenho acústico, tratando-se como um todo, todos os elementos do espaço, em especial o forro ou soluções de teto deverão considerar atenuação sonora, NRC de, ao menos, 0,90;

- 11.9. Deverá ser apresentado projeto de luminotécnica considerando luz geral e de destaque, com lâmpadas de alta eficiência energética, alto índice de reprodução de cor, vida útil acima de 30.000h e dentro dos índices de iluminação prescritos por norma, com lâmpadas de temperatura de cor variando de 2700 a 4000k e até 6000K na cozinha;
- 11.10. Projeto de interiores deverá considerar ergonomia, sustentabilidade ambiental, segurança contra incêndio (não serão aceitos materiais inflamáveis e propagadores de chama, e necessidade de higienização constante);
- 11.11. O projeto de reforma do local deverá considerar a substituição de todas as bancadas, revestimentos de parede e piso, equipamentos e instalações deterioradas;
- 11.12. As coifas deverão estar em perfeito funcionamento e equipadas com sistemas de detecção e combate a incêndio, sendo escopo do operador o atestado, a reforma e eventualmente a substituição das mesmas;
- 11.13. É de responsabilidade do participante vencedor apresentar um projeto arquitetônico e executar a reforma do espaço cedido, com conceito diferenciado para o público a ser atendido.
- 11.14. O projeto deverá conter:
- 11.14.1. Reparos em revestimentos, louças e metais da cozinha;
- 11.14.2. Reparos e melhorias na instalação elétrica, hidráulica e de ar condicionado local para garantir a boa execução dos serviços;
- 11.14.3. Organização do fluxo interno da cozinha e da área de refeição para garantir o melhor desempenho do serviço (produção e atendimento);
- 11.14.4. Ambiência para proporcionar conforto e bem-estar dos usuários: iluminação, cores, acústica, paisagismo, mobiliários, revestimentos;
- 11.15. As proponentes, quando da elaboração de seus planejamentos, orçamentos e propostas deverão considerar que os trabalhos serão desenvolvidos em área hospitalar, portanto sem interrupção de seu pleno funcionamento.
- 11.16. Devem-se levar em conta, também, as características próprias de localização da edificação e todas as implicações decorrentes das normas da Prefeitura

para o movimento de carga e descarga de materiais.

Especial atenção deve ser dada ao sistema de retirada de entulhos, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o carregamento direto de caminhões via calha condutora. Os entulhos provenientes dos trabalhos deverão ser depositados em caçambas da concessionária vencedora, devidamente sinalizada e em boas condições, e retirados em horários de modo a não interferir com o funcionamento do hospital.

- 11.17. As empresas participantes deverão considerar que será exigida a presença constante na obra de um preposto, elemento este apto a tomar decisões de ordem técnica e operacional, o qual ficará em estreito contato com a fiscalização do InCor.
- 11.18. O presente processo de concessão de espaço é parte integrante do contrato para a execução do empreendimento em referência, assim como dos seus eventuais subcontratos. A determinação de similaridade entre os materiais, equipamentos e serviços especificados e outros propostos para substituí-los far-se-á nos termos da lei e após aprovação da fiscalização. A fiscalização poderá exigir ensaios laboratoriais e pareceres técnicos para a definição da similaridade, sendo que tais custos serão absorvidos pela concessionária vencedora. Para exames, ensaios e testes de materiais e equipamentos os laboratórios deverão estar credenciados pelo INMETRO. O laboratório deverá emitir um certificado, o qual será apresentado pela Concessionária à fiscalização.
- 11.19. Quaisquer modificações realizadas nos projetos e nas especificações deverão ser anotadas e desenhadas, devendo o construtor fornecer ao INCOR, ao final da obra, um conjunto de desenhos e especificações de como fora realmente construído ("as built"), isto é, no qual constem todas as modificações ou alterações executadas, sempre com a autorização expressa da fiscalização e documentados na medida do desenvolvimento da obra.
- 11.20. O construtor assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar e pela qualidade dos materiais e equipamentos que empregar.
- 11.21. A contratada deverá apresentar o cronograma de reformas em até 30 dias da assinatura do contrato com o InCor;

OBS.: A Concessionária deverá tomar todo o cuidado no sentido de eliminar, evitar ou mitigar poeira, odores e ruídos provenientes dos serviços realizados.

11.22. Cortes em alvenarias, concreto e intervenções em instalações elétricas ou hidromecânicas, somente deverão ser executadas após criteriosa inspeção por parte da Contratada e autorização da fiscalização.

11.23. A concessionária/construtora deverá prover divisórias do tipo naval e todas as medidas necessárias para proteger todas as pessoas do hospital durante as obras quanto à geração de poeira, odor e ruído e outros.

11.24. A segurança pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas deixados na obra é de inteira responsabilidade da Concessionária vencedora.

11.25. Os materiais e equipamentos a serem empregados serão novos e de primeira qualidade e obedecerão rigorosamente às especificações e as normas técnicas, além de atender aos aspectos de segurança.

11.26. O contratado deverá contratar caçamba para remoção de entulhos de obras.

Caberá à CONCEDENTE:

11.27. Permitir o livre acesso dos empregados do participante vencedor do processo nos dias úteis, em horário a ser determinado de comum acordo entre as partes, visando atender as restrições impostas pelo ambiente Hospitalar;

11.28. Colocar à disposição da concessionária espaço para guarda das ferramentas e equipamentos e local próprio para troca e banho de seus funcionários durante o período da obra;

11.29. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, que estejam em desacordo com o avençado para que sejam tomadas as devidas providências;

11.30. Supervisionar a execução dos serviços por intermédio da Engenharia do INCOR;

11.31. Exigir a reparação de danos causados ao local pelo uso irregular das áreas e das instalações que não fazem parte da cessão.

12. DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

12.1. De segunda a domingo – 12 horas por dia (diurno) – 7 dias por semana

13. PREÇOS

13.1. Pelo fornecimento de café, e outros itens inerentes ao negócio, a concessionária estabelecerá os seus preços dentro dos limites máximos obtidos com a pesquisa entre estabelecimentos franqueados que será realizada pelos participantes deste processo, preço este que poderá ser contestado por pesquisa semelhante a ser realizada por comissão definida pelo INCOR/FZ.

13.2. Os preços dos lanches e outros itens comercializados no local poderão ser reajustados anualmente, desde que devidamente justificados com pesquisa de mercado nos mesmos moldes do item acima, não podendo ser superior ao IPC-FIPE Alimentação, ou qualquer outro índice que venha substituí-lo.

Em havendo um aumento nos preços de produtos ligados a produção direta das refeições e lanches, por ocasião da forte influência de sazonalidade ou intempéries climáticas, e que comprovadamente seja demonstrada, a Concessionária poderá pedir a revisional dos preços praticados, ainda que maior ao IPC-FIPE Alimentação do período.

Todo valor a ser reajustado deverá ser acordado entre as partes, com negociação e autorização prévia através do termo aditivo.

14. DAS RESPONSABILIDADES

Caberá à CONCESSIONÁRIA:

14.1. Iniciar as atividades no prazo estabelecido;

14.2. Zelar pelas instalações em concessão e pelas áreas correlatas;

14.3. Fornecer todos os mobiliários, utensílios e equipamentos que se façam necessários para a prestação dos serviços, tais como: mesas, cadeiras, bancos, balcões, prateleiras, geladeiras, fogões, freezers, liquidificadores, cafeteiras/máquina de café, espremedores de frutas, pratos, travessas, recipientes para sobremesas, talheres, copos descartáveis, xícaras,

paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes e outros inerentes ao estabelecimento para o atendimento diário; bem como responsabilizar-se pelos consertos/ manutenções e reposições;

- 14.4. O projeto arquitetônico das instalações serão previamente submetidos aos Engenheiros e Arquitetos do INCOR, que estarão designados para supervisionar a execução de serviços, para aprovação, os quais levarão em conta a arquitetura e demais mobiliários do Instituto já existentes;
- 14.5. Providenciar, às suas custas, a manutenção corretiva e preventiva das instalações, por firmas especializadas, visando sempre manter em perfeito funcionamento, podendo ser supervisionado, se necessário, por funcionários designados pelo INCOR;
 - 14.5.1. Considerar instalações como sendo equipamentos e itens de conservação predial como lâmpadas, pintura, desentupimentos e similares quando circunscritos à área da cafeteria;
- 14.6. Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, no entorno da cafeteria, pela execução inadequada dos serviços, por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;
- 14.7. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver a cafeteria em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento das refeições e outros;
- 14.8. Manter, por conta própria, o estabelecimento rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas, banheiros e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção, das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pelo INCOR, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano. Deverá, também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre;

- 14.9. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos. Todos os produtos deverão ser previamente aprovados pela Unidade de Controle de Infecção e pelo Serviço de Nutrição e Dietética do Incor.
- 14.10. Cuidar para que não faltem, durante o horário de atendimento, quaisquer itens programados nos cardápios;
- 14.11. Durante o contrato, com a prévia anuência da Diretoria de Infraestrutura do INCOR, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar os lanches e outros;
- 14.12. Atender às determinações da legislação CVS-5 de 09/04/2013 - REGULAMENTO TÉCNICO DE BOAS PRÁTICAS PARA ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE ALIMENTOS E PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO e PORTARIA 2619/2011-SMS.G. publicada em DOC de 06/12/2011. 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, reembalagem, fracionamento, comercialização e uso de alimentos, águas minerais e de fontes, bebidas, aditivos e embalagens para alimentos.
- 14.13. Designar um Encarregado Geral para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter sempre contato com os colaboradores do INCOR que ficarão designados para supervisionar a execução do Contrato;
- 14.14. Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, logo verificada na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto aos responsáveis do INCOR designados para supervisionar a execução do Contrato;

- 14.15. Manter os colaboradores devidamente uniformizados de cor clara e identificados por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, com uso de EPIs recomendados conforme consta na CVS-5 de 09/04/2013 e Portaria 2619/2011-SMS.G e devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos em casos de absenteísmos e/ou quando considerados inconvenientes à boa ordem e no trato dos clientes, e às normas disciplinares da concedente;
- 14.16. Manter devidamente atualizado quadro com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que executarão os serviços de que trata o objeto deste contrato;
- 14.17. Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições;
- 14.18. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 14.19. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;
- 14.20. Efetuar desinsetização e desratização das áreas da cafeteria, depósito e banheiros cumprindo as legislações vigentes, antes de começar as atividades, e posteriormente conforme cronograma a ser definido pelo gestor responsável pelo contrato do INCOR. Esses serviços deverão ser executados por empresas especializadas com aplicação de produtos específicos registrados na ANVISA.
- 14.21. Todos os produtos utilizados para controle de vetores deverão ser em gel, no caso de roedores; iscas e granulados. É proibido o uso de pulverizações de produtos tóxicos na área e descarte das embalagens utilizadas nos procedimentos.

14.22. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços a cada 30 (trinta) dias, anotando em registro próprio;

15. DO GESTOR DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização dos serviços de que trata este processo de concessão será exercido administrativamente pela Diretoria de Administração Predial e por uma Comissão a ser criada pela Diretoria Executiva do INCOR que terão, dentre outras, as seguintes incumbências:

- Aprovar e observar se os cardápios apresentados pela contratada no início da implantação estão sendo cumpridos conforme proposto, bem como toda e qualquer alteração que vier a ocorrer durante a vigência do contrato.
- Verificar se a qualidade e marca dos produtos apresentados pela contratada no início da implantação estão sendo cumpridas, bem como toda e qualquer alteração que vier a ocorrer durante a vigência do contrato;
- Verificar em visitas programadas ou não a qualidade e os hábitos de higiene dos funcionários da contratada.
- Fazer vistorias periódicas no local de preparo e onde são servidos os alimentos baseado no “ROTEIRO DE INSPEÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE ALIMENTOS E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO do CVS-5 de 09/04/2013, observando a limpeza do ambiente, dos equipamentos, dos utensílios usados na execução dos serviços e o modo de conservação dos alimentos.
- Exigir pontualidade no cumprimento dos horários estabelecidos previamente acordado do funcionamento da cafeteria.
- Anotar todas as queixas dos usuários dos serviços da cafeteria para serem examinadas e através de pesquisas periódicas a ser disparada para os usuários internos, bem como os apontamentos nas pesquisas de satisfação da instituição.

16. CONSIDERAÇÕES ACERCA DOS SERVIÇOS

Todos os utensílios deverão ser fornecidos dentro de rigorosos padrões de higiene. Não serão aceitos talheres com cabo de madeira.

Utilizar preferencialmente itens biodegradáveis que não agredam o meio ambiente.

17. PADRÃO DE QUALIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE SERVIÇOS

17.1. As operações de servir e entregar alimentos deverão ser efetuadas com higiene, dentro dos procedimentos compatíveis com cada tipo de serviço estabelecido.

17.2. As mesas e balcões deverão ser limpos e arrumados para nova utilização.

17.3. O lixo da cafeteria deverá ser armazenado em sacos plásticos, que serão lacrados em recipientes com tampas e destinado exclusivamente para essa finalidade, utilizando-se um saco para lixo seco e 02 (dois) sacos para lixo pastoso ou úmido, de modo a evitar o rompimento dos mesmos até a sua remoção para local indicado pelos responsáveis pelo PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde), o que deverá ocorrer diariamente e sempre que necessário, em horário a ser acordado entre as partes, INCOR e Concessionária. **OBS.:** Compostagem será bem avaliada para este item.

17.4. A empresa deverá fornecer todos os recipientes para resíduos, bem como manter a câmara fria para resíduos em perfeitas condições de higiene. Práticas de sustentabilidade serão bem avaliadas.

OBS.: O resíduo da câmara fria (resíduo) será coletado pela empresa prestadora de serviço de limpeza do InCor que é a responsável pela coleta de resíduos da instituição.

17.5. Manutenção de equipamentos de cozinha: deverá ser apresentado o plano de manutenção corretiva e preventiva

18.DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 18.1. O critério de seleção da empresa vencedora será a que obtiver o melhor resultado nos seguintes itens:
- 18.2. Maior percentual de repasse (aluguel) de uso e concessão, mínimo de 15% sobre o valor do faturamento;
- OBS.:** É necessário o envio de relatório de faturamento x atendimento para os gestores do contrato (modelo do relatório será validado em conjunto com o banco e o fornecedor ganhador da concorrência) até o 5º dia útil de cada mês
- 18.3. O projeto deve atender na íntegra o item 10 e 11;

19.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação decorrente deste processo de concessão não envolverá recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

20.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. Os serviços especificados no objeto deste processo de concessão não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução da tarefa, estabelecido pelo INCOR/FZ, obrigando-se a empresa vencedora a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- 20.2. A vencedora deverá iniciar seus trabalhos em até 30 dias após a assinatura do contrato;
- 20.3. A vencedora deverá apresentar o projeto e cronograma de reforma em até 60 dias após o início do contrato;
- 20.4. É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas, de qualquer natureza, nas dependências da cafeteria objeto da concessão;
- 20.5. É proibido fumar nas dependências da cafeteria e do INCOR, inclusive no pátio/estacionamento;
- 20.6. É proibida a utilização do ambiente da cafeteria, pela Concessionária, para reuniões ou atos públicos, sem consulta prévia aos responsáveis pela Supervisão do INCOR;

ANEXO 1

COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS

CAFETERIA

- ✓ Os produtos, serviços e tecnologia da cafeteria deverá apresentar cardápio com mix de produtos que deverá proporcionar variedade e flexibilidade de escolha para os clientes.
- ✓ Bebidas quentes: café 100% arábica, café com leite, capuccino, chocolate quente, chás, leite, cafés especiais com blends diferenciados, lanches e refeições leves, artigos de presentes ligados ao tema “café”, receitas preparadas à base de café, como bolos, sorvetes, além de itens para o consumo da bebida em um ambiente com características de cafeterias.
- ✓ Opção de leite para o café: desnatado, integral, zero lactose, caju ou amêndoas
- ✓ Bebidas frias: sucos lata ou garrafa, refrigerantes, água com/sem gás, chás lata ou garrafa, água de côco.
- ✓ Copos de papel com tampa, mexedor de madeira, talheres e canudos de material biodegradável ou outro material opcional (atendendo à legislação - Lei 17.261 de 13.01.2020).
- ✓ Açúcar sachê, adoçante sachê e guardanapos, bandejas plásticas que não ofereçam riscos de acidente.
- ✓ Café servido impreterivelmente em xícaras ou em copo de papel para viagem
- ✓ Pães: baguete, baguete multigrãos, pão de queijo e pão de queijo multigrãos, ciabata, croissant, brioche, etc.
- ✓ Sanduiches: naturais, misto, bauru, panini
- ✓ Recheio ou cobertura para os pães: geleia, requeijão, nutella, manteiga (**não pode ser margarina**)
- ✓ Salgados: assados e salgados integrais
- ✓ Ofertar produtos com foco em alimentação saudável e funcional - zero glúten, zero lactose, vegano, vegetariano

- ✓ Salada de frutas e frutas picadas prontas para consumo
- ✓ Iogurte: com granola, com mel, com frutas
- ✓ Bolos simples: laranja, cenoura, fubá, maracujá, iogurte (**venda da fatia. Informar a gramagem**)
- ✓ Doces individuais: brownie, muffin, brigadeiro, cookie, mini torta, etc.
- ✓ Mix de Cafeteria variado assim como produtos sazonais Páscoa e Natal.

OBS.: A introdução de novos produtos somente com a aprovação prévia do InCor. Apresentar proposta de ações de divulgação de novos produtos como ações promocionais sempre validadas em conjunto com o InCor.

- ✓ Um projeto de um ambiente charmoso, com decoração esmerada para proporcionar aos clientes um ambiente confortável e agradável, no qual as pessoas poderão tomar um café, fazer um lanche rápido, se encontrar com amigos, ler um jornal, uma revista, ou até mesmo tirar um tempo para pensar, ou planejar o dia.
- ✓ Atender o público com simpatia, conhecer o cardápio e as características dos produtos da empresa e saber comunicar-se com os clientes para oferecer as informações solicitadas.
- ✓ Treinar e conscientizar, continuamente, com relação à contaminação de alimentos, às práticas de medidas de segurança dos produtos, aos procedimentos de limpeza e sanitização.
- ✓ O local deverá acomodar confortavelmente os clientes, equipamentos e toda a estrutura necessária.
- ✓ Fornecer Tecnologia Wi-Fi para uso da internet.
- ✓ Comunicação e identidade visual da marca da Contratada: permitido de forma discreta e somente nos uniformes, cardápios, display de mesa, informativo de formas de pagamento, embalagem para viagem, guardanapos, etiquetas

OBS.: Contemplar sempre variações de comidas doces e salgadas: naturais, vegetarianas, veganas, *lights*, diets bem como as bebidas.

NOTA: Todos os itens contidos nos serviços da cafeteria devem seguir as boas práticas de alimentação saudável baseadas no Guia alimentar da população brasileira (Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014), contendo variedade de pratos, lanches e bebidas previamente aprovados pela **Comissão do InCor** da qual integra 01 nutricionista.

Plástico: importante que todo material descartável seja em papel, isopor ou plástico biodegradável, uso de canudos ou mexedores para café em material plástico estão proibidos em atendimento à **Lei Municipal 17261 São Paulo - SP, DE 13/01/2020** dispõe sobre a proibição de fornecimento de produtos de plástico de uso único nos locais que especifica. Deverá ser apresentado o certificado do biodegradável

ANEXO 2

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

CAFETERIA

Listar todos os itens ofertados com os preços unitários

ITEM	Gramagem	Volume	Marca	Valor Unitário

✓ **Valor do Repasse:**

ANEXO 3

Equipamentos a serem instalados pela Contratada

Quantidade	Descrição do Material/Equipamento	Marca

ANEXO 4

CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Item 1 – Avaliação dos usuários

A contratada deverá instalar um totem para avaliação dos serviços na saída da cafeteria com os seguintes marcadores:

- ✓ Ótimo (Notas 9 e 10) - Promotores
- ✓ Bom (Notas 7 e 8) - Neutros
- ✓ Ruim (Notas abaixo 6) - Detratores

As perguntas da pesquisa devem abordar atendimento, limpeza, variedade, apresentação e sabor dos produtos.

As notas deverão ser apresentadas até o 5º dia útil de cada mês na RAC (reunião de análise crítica) de avaliação dos serviços prestados para a Adm. Predial.

Para que a avaliação seja considerada positiva, consideraremos que, do total de respostas obtidas, o percentual de Promotores menos o percentual de detratores, seja de 87:

Fórmula: %Promotores - %Detratores = 87

Exemplo: 89% Promotores – 2% Detratores = 87

Item 2 – Avaliação Técnica

Aplicação a cada 3 meses do ROTEIRO DE INSPEÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS EM ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS DE ALIMENTOS E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO baseado na CVS-5 de 09/04/2013.

A contratada deverá elaborar plano de ação para cada item de Não Conforme, com prazo de 10 dias e será reavaliado pela Adm. Predial se as pendências foram resolvidas.

ITENS DE AVALIAÇÃO	CONFORMIDADE		
	S	N	NA
LEGENDA: S - SIM (CONFORME) / N - NÃO (NÃO CONFORME) / NA			

- NÃO SE APLICA			
Controle de Saúde dos Funcionários			
Os funcionários estão aparentemente saudáveis, observadas ausências de lesões cutâneas e de sinais e sintomas de infecções respiratórias e oculares.			
Higiene e Segurança dos Funcionários			
Os funcionários apresentam-se asseados, com mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte ou adornos.			
Os funcionários encontram-se com uniformes limpos e com os equipamentos de proteção individual, quando necessários.			
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.			
Responsabilidade Técnica e Capacitação de Pessoal			
O estabelecimento possui um responsável técnico comprovadamente capacitado para implantar Boas Práticas.			
O estabelecimento possui um programa de capacitação em Boas Práticas.			
Recepção e Controle de Mercadorias			
A recepção de produtos é realizada em local apropriado, com observações sobre a qualidade de: transportadores, embalagens, rotulagens, avaliação sensorial e medições de temperaturas, entre outros.			
Armazenamento de Produtos			
Embalagens, matérias-primas, ingredientes, alimentos preparados, que necessitam ou não de refrigeração ou congelamento são identificados, protegidos e armazenados adequadamente, de acordo com suas características e necessidades de localização, organização e controle de temperatura.			

Produtos reprovados com prazo de validade vencido ou para devolução aos fornecedores estão armazenados adequadamente quanto à organização e ao local.			
Refrigeradores e freezers estão adequados às necessidades, quanto ao estado de conservação, higienização e controle de temperatura, assim como os volumes e as disposições dos alimentos naqueles equipamentos estão adequados.			
Pré-Preparo dos Alimentos			
Os procedimentos de pré-preparo evitam a contaminação cruzada entre alimentos crus, semipreparados e prontos ao consumo, e as embalagens dos produtos são higienizadas e adequadas à área de pré-preparo.			
O descongelamento e a retirada do sal de produtos são realizados de maneira adequada.			
A higienização de hortifrutícolas é realizada em local adequado e conforme as recomendações da Portaria CVS 05. Princípios ativos desinfetantes e a concentração de uso encontram-se adequados.			
Há instruções facilmente visíveis e compreensíveis, sobre higienização dos hortifrutícolas no local desta operação			
Preparo de Alimentos			
Os procedimentos de cocção, resfriamento e refrigeração dos alimentos são realizados em locais apropriados e sob controle de tempos e temperaturas adequadas.			
Existe controle de temperatura do procedimento de fritura e as características sensoriais dos óleos utilizados nesse procedimento encontram-se adequadas.			
O estabelecimento não oferece aos consumidores ovos crus. O Responsável Técnico conhece as regras sobre a utilização de ovos determinadas na Portaria CVS 5.			
Distribuição de Alimentos Preparados			
Os alimentos expostos ao consumo imediato encontram-se protegidos e sob adequados critérios de tempo e temperatura de exposição.			
A água do balcão térmico encontra-se limpa e sua temperatura é controlada.			

Os ornamentos e ventiladores da área de consumação encontram-se adequados.			
O pagamento de despesas ocorre em local específico e reservado e o funcionário do caixa não manipula os alimentos.			
A doação de sobras de alimentos, quando realizada observa-se as Boas Práticas.			
Guarda de Amostras em Cozinhas Industriais e Serviços de Alimentação.			
A cozinha industrial ou o serviço de alimentação guarda amostras das refeições preparadas conforme as determinações da Portaria CVS 5			
Transporte de Alimentos			
Os alimentos são transportados de maneira adequada e identificados, em veículos apropriados e higienizados, e em condições adequadas e seguem as etapas obrigatórias determinadas na Portaria CVS-5.			
Os produtos saneantes são rotulados, adequados e armazenados separadamente dos alimentos.			
Os funcionários que realizam as operações de higienização são capacitados para isso e utilizam equipamentos de proteção individual, quando necessário.			
Abastecimento de água			
A água utilizada no abastecimento da empresa é adequada e sua qualidade é satisfatória, controlada por análise laboratorial periódica, conforme a legislação em vigor.			
O reservatório de água está adequado e sua higienização periódica encontra-se documentada.			
O gelo utilizado para entrar em contato com alimentos e bebidas é produzido com água potável, sem produtos químicos que possam provocar contaminação.			
O vapor em contato com alimentos ou usado para higienização é produzido com água potável, sem produtos químicos que possam provocar contaminação.			
Esgotamento Sanitário			

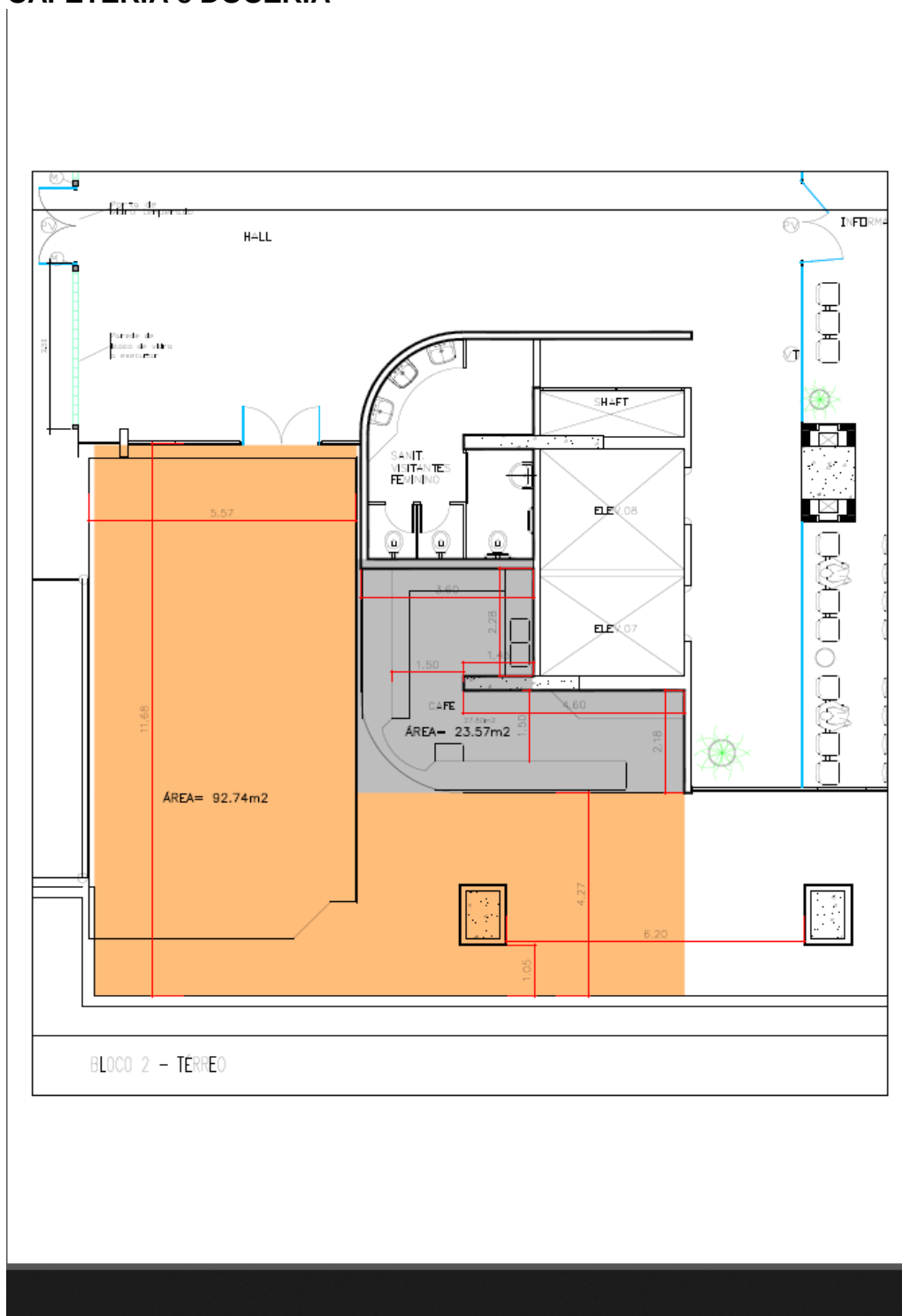
Há um sistema de esgoto adequado.			
Os despejos das pias de produção passam por caixa de gordura higienizada periodicamente e instalada fora da área de manipulação e armazenamento dos alimentos. Resíduos de óleo da produção não são descartados na rede de esgoto.			
Materiais Recicláveis e Resíduos Sólidos			
Na área de produção, o lixo é depositado em recipientes com tampas acionados por pedal, sem contato manual e é periodicamente retirado de maneira que não provoca contaminação cruzada com alimentos. Os recicláveis e o lixo encontram-se adequadamente armazenados em local que impossibilita atração de vetores e pragas urbanas.			
Abastecimento de gás			
A área para armazenamento de gás é instalada em local ventilado e protegido.			
Controle integrado de vetores e pragas urbanas			
Existem procedimentos para o controle de pragas e vetores urbanos. Há comprovação dos serviços efetuados por empresa licenciada no órgão competente de vigilância sanitária.			
Qualidade Sanitária das Edificações e das instalações			
Localização			
Área externa livre de focos de insalubridade, ausência de lixo e objetos em desuso, livre de focos de vetores, animais domésticos e roedores. Acesso independente, não comum a habitação e outros usos.			
Instalações			
As instalações são separadas por meios físicos que facilitam higienização e a produção ocorre em fluxo contínuo e não promove contaminação cruzada. Existem locais específicos para pré-preparo e para preparo. O dimensionamento das instalações é proporcional ao volume de produção			
As reformas são executadas fora do horário de manipulação dos alimentos.			

Existe lavatório exclusivo para higiene das mãos, com um cartaz educativo sobre isso, em posição estratégica em relação ao fluxo de preparações dos alimentos.			
A higienização de materiais de limpeza, tais como baldes, vassouras, pano de chão, entre outros, ocorre em local exclusivo, fora da área de preparo de alimentos.			
Equipamentos, Utensílio e Móveis			
Equipamentos, utensílio e móveis são de fácil higienização, não transmitem substâncias tóxicas, odores ou sabores aos alimentos e as partes de maior risco protegidas, tais como motor, prensa, peça cortante, sucção, correia e outros.			
As câmaras frigoríficas encontram-se adequadas.			
Piso			
O piso é constituído de material liso, antiderrapante, resistente, impermeável, lavável, íntegro, sem trincas, vazamento e infiltrações. Os ralos são sifonados com dispositivos que permitem seu fechamento.			
Paredes, tetos e forros			
As paredes de divisórias, assim como tetos e forros são sólidos, com acabamento liso e impermeável.			
Não possuem vazamentos, umidade, bolores, infiltrações, trincas, rachaduras, descascamento, goteiras, dentre outros.			
Portas e janelas			
As portas são ajustadas aos batentes, de fácil limpeza, possuem mecanismo de fechamento automático e proteção na parte inferior contra insetos e roedores. As janelas são ajustadas aos batentes e protegidas com telas milimétricas removíveis para limpeza.			
Iluminação			
As lâmpadas e luminárias encontram-se protegidas contra quedas acidentais ou explosão. As instalações elétricas são embutidas ou encontram-se protegidas por tubulações presas e distantes das paredes e teto.			

Ventilação			
O sistema de ventilação da edificação garante conforto térmico, renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, gordura e condensação de vapores, dentre outros. A ventilação/exaustão do ar é direcionada da área limpa para a suja. Os exaustores possuem telas milimétricas removíveis para impedir a entrada de vetores e pragas urbanas. Os equipamentos e filtros são higienizados.			
Não são utilizados ventiladores nem climatizadores com aspersão de neblina sobre os alimentos, ou nas áreas de manipulação e armazenamento.			
Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados.			
O estabelecimento possui um manual de Boas Práticas e os POPs e estão disponíveis aos funcionários e a fiscalização sanitária.			

ANEXO 5 – PLANTA DOS AMBIENTES

1) CAFETERIA e DOCERIA



ANEXO II

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2022

FUNDAÇÃO ZERBINI

Certifico para os devidos fins, que a empresa _____ representada pelo(a) Sr^o(a) _____, compareceu no local da prestação dos serviços relacionados ao Edital de Pregão Privado nº 040/2022 – Processo nº 3192/2022, que tem como objeto a **PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS de Cafeteria e Doceria com a utilização das instalações já existentes do Instituto do Coração (InCor) do HC-FMUSP**, localizado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº 44, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (“InCor-HCFMUSP”), a fim de realizar a **Vistoria Técnica** e constatou “*in loco*” a situação existente.

São Paulo, (•) de (•) de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Nome, assinatura e carimbo do responsável pelo **Departamento de Administração Predial**)

Empresa
(Nome, assinatura do representante)

ANEXO III

MODELO PROCURAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022 PROCESSO Nº 3192/2022

OUTORGANTE: (•) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (•), com sede na Rua (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•), neste ato representado, nos termos do artigo (•) de seu contrato social/estatuto social, por seus (cargo(s)), (nome(s) completo(s)), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) nº (s), com endereço comercial na Rua (•), nº (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

OUTORGADO(S): Nome(s) completo(s), (nacionalidade(s)), (estado(s) civil(s)), portador(s) da(s) cédula(s) de identidade R.G. nº(s) (•), inscrito(s) nos CPF(s) sob o(s) nº(s), com endereço comercial na Rua (•), nº (•), nº. (•), (•), CEP (•), cidade de (•), Estado de (•).

PODERES: (Isoladamente ou Em Conjunto, conforme a regra da Outorgante), representar a **Outorgante** no **PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022**, aberto pela **Fundação Zerbini**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assumir todos os direitos e obrigações oriundos **PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022**, assim como assinar contrato, e praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento.

A presente procuração é válida por (inserir prazo estabelecido no contrato social/estatuto social do participante), sendo vedado seu substabelecimento.

São Paulo, (•) de (•) de 2023.

Nome empresarial da participante
(Nome do representante legal) (RG e Cargo)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA PARTICIPANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022 PROCESSO Nº 3192/2022

(Papel timbrado da participante)

À
Fundação Zerbini

**PREGÃO PRIVADO Nº FZ 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2021**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (*), neste ato através de seu representante legal, declara, para os devidos fins de direito, que o local de execução dos serviços objeto do PREGÃO PRIVADO Nº FZ 040/2022, PROCESSO Nº 3192/2022, foi minuciosamente vistoriado, sendo que tomamos conhecimento das reais condições para a execução dos serviços, sendo coletadas todas as informações, dados e elementos necessários à perfeita elaboração da PROPOSTA DE PREÇO.

São Paulo, 17 de Fevereiro de 2023.

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022 PROCESSO Nº 3192/2022

(Papel timbrado da participante)

À

Fundação Zerbini

**PREGÃO Nº FZ 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2022**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (*), interessada em participar do PREGÃO PRIVADO Nº FZ 040/2022, PROCESSO Nº 3192/2022, realizado pela Fundação Zerbini, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a (nome empresarial da participante) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, 17 de Fevereiro de 2023.

(Nome do declarante) (RG)
(Função ou Cargo na participante)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2022**

(Papel timbrado da participante)

À

Fundação Zerbini

**PREGÃO Nº FZ 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2022**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (*), neste ato através de seu representante legal, declara, para os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que não está suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública e que é empresa idônea nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, portanto, não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com Administração Pública ou foi punida com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, nem sequer se enquadra em qualquer das hipóteses do item 2.2 deste Edital de PREGÃO PRIVADO Nº FZ 040/2022, PROCESSO Nº 3192/2022.

São Paulo, 17 de Fevereiro de 2023.

(Nome empresarial da participante)

(Nome do representante e ou procurador) (RG e cargo)

ANEXO VII

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022 PROCESSO Nº 3192/2022

(Papel timbrado da participante)

PREGÃO PRIVADO Nº FZ 040/2022

PROCESSO Nº 3192/2022

ABERTURA: xx/xx/xxxx – xx:xx horas

ENDEREÇO: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 - SS Bloco II – Setor de Compras. CIDADE: São Paulo

ESTADO: São Paulo - CEP: 05403-000 - FONE: (11) 2661-5701.

Nome empresarial,

endereço completo

CNPJ nº:

Inscrição estadual nº:

Inscrição municipal nº:

1. Percentual (%) de **repass**e pertinente à permissão de uso a título oneroso: **X% sobre o faturamento líquido do mês anterior, salvo quando o percentual de repasse sobre o índice do faturamento líquido for menor que o importe de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)** e também os valores devidos das utilidades (água, energia elétrica e gás).

2. Investimentos para funcionamento:

ESPAÇO	Tipo de Investimento	Valor Estimado (R\$)
		R\$
		R\$
		R\$
VALOR TOTAL:		R\$

OBS. Descritivo dos investimentos segue anexo a presente proposta.

ANEXOS:

3. Planilha de Formação de Preços, conforme modelo constante no Memorial Descritivo do Edital;
4. Memorial descritivo dos investimentos a serem realizados (detalhar sobre os gastos com reformas de fachada, mesas e cadeiras, lista dos equipamentos a serem instalados, devendo ser mencionado modelo e tipo de equipamentos e materiais a serem utilizados);

5. Cronograma de execução das melhorias necessárias para implantação dos serviços a serem efetivamente prestados nas áreas permissionadas, conforme tabela abaixo:

Espaço	Descrição da etapa a ser executada	Período da execução ("x dias")

6. Prazo de início da implantação dos serviços: 1º dia útil após a assinatura do contrato.

7. A proposta terá 90 (noventa) dias de validade.

São Paulo, 17 de Fevereiro de 2023.

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº 040/2022 PROCESSO Nº 3192/2022

(Modelo – deve ser emitido preferencialmente em papel timbrado da participante)

**À
Fundação Zerbini**

**PREGÃO PRIVADO TIPO MENOR PREÇO FZ Nº 040/2022
PROCESSO Nº 3192/2022
DATA DA REALIZAÇÃO: 17/02/2023
HORÁRIO: 09:30**

A (nome empresarial da participante), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (*), por intermédio de seu representante legal, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- (a) a proposta apresentada para participar do presente certame foi elaborada de maneira independente pela Participante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente Pregão não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão quanto a participar ou não do referido certame;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente Pregão não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão antes da adjudicação do objeto no Processo;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada para participar do presente Pregão não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Fundação Zerbini antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

São Paulo, 17 de Fevereiro de 2023.

(Nome empresarial da participante)
(Nome do representante e ou procurador)
(RG e cargo)

**ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO**

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº FZ 040/2022 - PROCESSO Nº 3192/2022

PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAFETERIA E DOCERIA.

Pelo presente instrumento particular de um lado, **FUNDAÇÃO ZERBINI**, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o nº. 50.644.053/0001-13, com sede na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, nº. 44 - 2º andar, Cerqueira César, CEP 05.403-000, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e também inscrita no CNPJ 50.644.053/0003-85 com endereço na Rua Haddock Lobo, nº. 347 - 9º andar, Cerqueira César, CEP 01414-001, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato por seus representantes legais infra-assinados, doravante denominada **FUNDAÇÃO**, e de outro lado, **XXXXX**, com sede na Rua Tutoia, nº. 119, Vila Mariana, São Paulo, SP, inscrita no CNPJ sob o nº xxxx, neste ato representada por seus procuradores legais infra-assinados, o qual passa a integrar o presente para todos os fins e efeitos de direito, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, sendo que **FUNDAÇÃO** e **PERMISSIONÁRIA** doravante denominadas em conjunto “Partes”.

CONSIDERANDO QUE:

- (a) O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – **HCFMUSP** e a Fundação Zerbini mantém celebrado Convênio nº 01/2019, qual objetiva a cooperação da **FUNDAÇÃO** no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e assistência integral à Saúde da comunidade, através do apoio direto ao Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – **InCor-HCFMUSP**;
- (b) A **FUNDAÇÃO** é permissionária de área pertencente ao patrimônio do **HCFMUSP**, denominada “praça para alimentação e conveniência”, situadas no Térreo do Bloco II, do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo – **InCor-HCFMUSP**, na Avenida Doutor Enéas de Carvalho Aguiar, nº. 44, qual está destinada à alimentação das pessoas que transitam e mantêm-se no **InCor**, bem como promoveu procedimento licitatório para obter a opção mais vantajosa para a instituição, seus colaboradores, pacientes e visitantes;
- (c) A **PERMISSIONÁRIA** foi vencedora do Pregão Privado nº FZ nº 040/2022, Processo nº 3192/2022;
- (d) A **PERMISSIONÁRIA** é empresa idônea, de renomado nome no mercado e possui todos os registros, alvarás, licenças e autorizações para a prestação dos serviços relacionados a esta permissão de uso de espaço a título oneroso, e tem interesse em propiciar as melhores práticas de mercado aliadas a melhor relação do trinômio custo, benefício e qualidade;
- (e) A Proposta Comercial formulada pela **PERMISSIONÁRIA**, a qual passa a integrar o presente instrumento (Anexo II), é de conhecimento da Superintendência do **HCFMUSP**.

Resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Permissão de uso, a título oneroso, de área destinada à exploração dos serviços de cafeteria e Doceria com a utilização das instalações já existentes do Instituto do Coração (“Contrato”) que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ESPAÇO PERMISSIONADO

1.1. A **FUNDAÇÃO** é detentora da permissão de uso de áreas específicas destinadas à exploração comercial, situadas no piso térreo do imóvel denominado Bloco II do INCOR do HCFMUSP, sito na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 44 – São Paulo – SP e das quais se destacam para efeito deste contrato as áreas destinadas:

a) O espaço a ser concedido ocupa uma área de aproximadamente 87 m² no andar térreo do Bloco II do Instituto do Coração.

1.2. A identificação física das áreas estabelecidas acima está visualizada no Projeto representado pelo Anexo I e plantas baixas integrantes do referido Anexo os quais passam a integrar o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA-DO OBJETO

2.1. Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO** permite a utilização do espaço descrito na Cláusula Primeira acima a **PERMISSIONÁRIA**, a título oneroso, pelo período ajustado na Cláusula Terceira, para a exploração dos serviços de cafeteria e Doceria com a utilização das instalações já existentes do Instituto do Coração (“Contrato”), com a finalidade de atender o público interno composto por colaboradores, alunos, professores, pacientes visitantes e acompanhantes de pacientes, conforme especificações constantes neste termo de referência **FUNDAÇÃO**.

2.1.1. A exploração por parte da **PERMISSIONÁRIA** se dará através da oferta de alternativa de consumo interno de um mix de produtos de qualidade que atendam necessidades do dia a dia do público alvo acima citado, de acordo com as condições previstas no Anexo I;

2.2. Declara a **PERMISSIONÁRIA** que se encontra apta para a implantação das condições objeto da proposta comercial (Anexo II) nos prazos e condições apresentadas;

2.3 Fazem parte deste instrumento os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Edital Pregão Privado FZ nº 040/2022 Processo nº 3192/2022 e Memorial Descritivo;
- b) Anexo II – Proposta Comercial e Ata de Sessão Pública;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES RESCISÓRIAS

3.1. A vigência do presente contrato é de 60 (sessenta) meses, a contar do 1º dia útil após a data da assinatura, onde na hipótese de interesse convergente entre as partes, poderá ser prorrogado por período a ser estabelecido por meio de Termo Aditivo específico.

3.2. Este instrumento poderá ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer momento, mediante manifestação formal, com aviso de recebimento e com antecedência de 90 (noventa) dias do encerramento.

3.2.1. Excetua-se do cumprimento de pré-aviso e a satisfação de indenização por parte da **FUNDAÇÃO** à **PERMISSIONÁRIA**, a ocorrência de eventual cessação da Permissão de Uso do HCFMUSP à **FUNDAÇÃO**.

3.2.2 Excetua-se do cumprimento de pré-aviso e a satisfação de indenização por parte da **FUNDAÇÃO** à **PERMISSIONÁRIA**, também na ocorrência de descumprimento dos prazos de implantação e da prestação dos serviços alimentícios nas áreas permissionadas, de forma injustificada, podendo a **FUNDAÇÃO** solicitar esclarecimentos à **PERMISSIONÁRIA** assim que percebido referida infração, cabendo a rescisão contratual, no caso de ausência de justificativa ou reiteradas situações de descumprimento contratual.

3.3. Na hipótese da rescisão ser provocada pela **PERMISSIONÁRIA** antes daquele prazo estipulado no item 3.1 acima, sem que incidam quaisquer daquelas hipóteses elencadas nos itens 3.5.1 a 3.5.3 deste instrumento, os bens pertinentes aos inventimentos serão repassados à **FUNDAÇÃO**;

3.4 A parte que rescindir este contrato sem a concessão do aviso prévio objeto do item 3.2 desta cláusula, ficará obrigada a indenizar a outra pelo valor correspondente ao faturamento ocorrido nos 90 (noventa) dias anteriores à rescisão, sem prejuízo do disposto no item 3.3 e seus subitens desta cláusula.

3.5. O presente contrato considerar-se-á rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou comunicação judicial ou extrajudicial ou mesmo de aviso prévio, uma vez verificada a ocorrência dos seguintes eventos:

3.5.1. Requerimento de recuperação judicial ou extrajudicial, falência, liquidação judicial ou extrajudicial de qualquer uma das partes;

3.5.2. A cessão do presente contrato a terceiros sem a prévia anuência, por escrito, da outra parte;

3.5.3. Na hipótese do presente contrato tornar-se excessivamente oneroso para uma das partes, com extrema vantagem para a outra;

3.5.4. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições do presente contrato, que não aludem à falta de pagamento e desde que não remediado dentro de 15 (quinze) dias, a contar do envio pela parte prejudicada à infratora da notificação de tal evento.

3.5.5 Em caso de descumprimento de qualquer determinação legal, em especial da Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), desde que previamente comprovada.

3.6. Na hipótese de o presente contrato ser rescindido pela ocorrência dos eventos referidos nos subitens 3.5.1 e 3.5.2 precedente, a parte infratora responderá perante a outra parte, pelas perdas e danos resultantes.

3.7. Também ensejará a rescisão do contrato o não cumprimento dos SLA's (Service Level Agreement) – Critérios de pesquisa de satisfação e de avaliação técnica, estabelecidos no Memorial Descritivo (Anexo I), Definição e Aplicação Operacional dos SLA's (Service Level Agreement), como instrumento de avaliação e validação dos fornecimentos prestados, quando assim, deverá haver um prévio aviso de 45 dias encaminhado de uma parte à outra, sem prejuízo de eventual tentativa de ajuste operacional para a reversão do quadro, ficando esta última hipótese sob a faculdade da **FUNDAÇÃO** aceitar a tentativa do ajuste operacional.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

4.1. A **PERMISSIONÁRIA**, quando na posse do bem permissionado deverá desenvolver e explorar as áreas tão-somente nas atividades a que se propõe, sempre em conformidade as diretrizes do Memorial Descritivo (Anexo I).

4.2. Incumbe a **PERMISSIONÁRIA** o cumprimento dos investimentos descritos na Proposta Comercial (Anexo II), no valor total estimado em R\$ xxx.xxx,xx (xxxx xxx xxx xxx) composto pelos seguintes itens, os quais também seguem detalhados no Anexo II:

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4.3. Ser a única responsável pela guarda, conservação e existência dos materiais a serem utilizados para exploração e desenvolvimento de suas atividades.

4.4. Comprometer-se a atender as especificações constantes do Edital e Memorial Descritivo (Anexo I), bem como da Proposta Comercial (Anexo II) e no que tange ao regulamento do Instituto do Coração - InCor quanto a horários de funcionamento, férias coletivas, fechamento em eventuais dias de greve, proibição de venda de bebidas alcoólicas, etc.

4.5. Ofertar produtos de qualidade, proporcionando condição comercial para o bom desempenho do presente contrato.

4.6. Ser a única responsável pelos salários, encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fundiários de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes do seu negócio, bem como os decorrentes de indenização pelo rompimento dos contratos de trabalho de seus empregados eventualmente utilizados pela **PERMISSIONÁRIA**, sendo que o presente contrato de permissão de uso de espaço a título oneroso não obriga a **FUNDAÇÃO** nem a torna solidária de qualquer obrigação da **PERMISSIONÁRIA**.

4.7. A **PERMISSIONÁRIA** deverá apresentar e manter atualizado o registro do P.C.M.S.O. (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e do P.P.R.A. (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

4.8. A **PERMISSIONÁRIA** se obriga a manter por sua conta e risco na área objeto do presente, somente funcionários devidamente registrados, cujos salários deverão ser pagos pontualmente, sob pena de rescisão deste contrato.

4.9. Responder civil e trabalhista pelos prejuízos materiais e, ou pessoais causados por seus empregados e/ou prepostos, por danos ocorridos à **FUNDAÇÃO**, a terceiros e, ou sofridos por seus próprios empregados ou prepostos ao transitarem pelas dependências do InCor e da **FUNDAÇÃO**.

4.10. Quando aplicável, contratar pessoal qualificado e em número suficiente, para a execução dos serviços previstos.

4.11. Fornecer uniforme do pessoal utilizado na execução das atividades previstas (inclusive EPI's) conservando-os limpos e em condições de serem usados.

4.12. Zelar por todos os bens móveis e imóveis da **FUNDAÇÃO** eventualmente entregues à da **PERMISSIONÁRIA**, não se responsabilizando, entretanto, pelo desgaste de uso normal.

4.13. Providenciar durante a vigência deste contrato a limpeza das áreas permissionadas;

4.14. Arcar com os custos referentes ao consumo de gás, água/esgoto e energia elétrica

4.15. A **PERMISSIONÁRIA** declara que se dispõe a manter durante toda a vigência contratual, contrato de seguro de responsabilidade civil geral, danos morais, e quanto a objetos pessoais e empregados.

I – Os seguros deverão constar como beneficiário a **FUNDAÇÃO** a quem deverá ser encaminhada uma cópia da apólice respectiva.

4.15.1 Em caso de incêndio do qual resulte destruição ou danos parciais no imóvel, benfeitorias e equipamentos, as obrigações das partes não sofrerão alterações de continuidade. Se o incêndio, entretanto, resultar destruição total, será lícito às partes dar por encerrado o presente contrato de permissão de uso, após devidamente indenizada a **FUNDAÇÃO** pelo seguro, que utilizará a indenização para reconstrução do imóvel e destinação que melhor lhe aprouver.

4.16. Atender as reivindicações da Comissão de Fiscalização deste Contrato, compatíveis com as presentes cláusulas contratuais, no prazo máximo de até 15 dias, sob pena de caracterizar a inadimplência contratual.

4.17 Tratará todas as pessoas com cordialidade e educação, de maneira a não denegrir ou prejudicar a imagem, os direitos, os interesses e/ou o nome da **FUNDAÇÃO, do InCor-HCFMUSP** e/ou de terceiros a ela relacionados;

4.18 Os representantes que assinam o presente Contrato têm os poderes necessários para fazê-lo e estão devidamente autorizados a assumir as obrigações constantes neste Contrato;

4.19 Não foi selecionada por manter ligações ou relacionamentos com administradores da Administração Pública Direta ou Indireta, ou com qualquer colaborador da Fundação Zerbini;

4.20 Não foi recomendada ou exigida por um administrador ou agente público, ou por qualquer colaborador da Fundação Zerbini;

4.21 O quadro societário da **PERMISSIONÁRIA** e dos eventuais subcontratados não é composto por profissionais ou por parentes destes que integram ou integraram os quadros de funcionários: a) da Fundação Zerbini, b) do Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; c) do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; d) da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo; e f) da Universidade de São Paulo, nem sequer de entidades relacionadas com as quais a Fundação Zerbini mantém ou manteve relacionamento, ou ainda; g) que possam caracterizar qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o soparticipante ou o setor soparticipante da prestação dos serviços objeto do presente Contrato;

4.22 Leu, compreendeu e concordou com as disposições contidas no Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível na página Código de Ética e Portal da Transparência do site www.fz.org.br, declarando ainda que as cumprirá integralmente, no que lhe for aplicável; e

4.23 A presente contratação não foi processada, direta ou indiretamente, por meio de algum favor, cortesia, para si ou para terceiros, ou por meio de qualquer ação que, de alguma forma, possa caracterizar um eventual conflito de interesses, nos termos do Código de Ética e Conduta da Fundação Zerbini disponível no site www.zerbini.org.br, ou ainda, que possa ensejar a alegação de que não foi selecionada por meio de critérios objetivos e impessoais, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Zerbini também disponível na página Fornecedores e Portal da Transparência no site www.fz.org.br

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO

5.1. Incumbe a **FUNDAÇÃO** garantir a **PERMISSIONÁRIA**, desde que cumprido por esta última às condições compromissadas no Memorial Descritivo e na Proposta Comercial (Anexos I e II) a utilização das áreas

estabelecidas no item 1.1 deste instrumento.

5.2. Nomear Gestor do Contrato pelo InCor, representando a **FUNDAÇÃO**, bem como Comissão de Fiscalização. O Gestor do contrato será o responsável por todo o relacionamento operacional entre a **FUNDAÇÃO** e a **PERMISSIONÁRIA** e a comissão de fiscalização será a responsável pelo acompanhamento dos SLAs e tratativas técnicas que envolvam o controle e a operacionalização das atividades prestadas.

CLÁUSULA SEXTA - DO FATURAMENTO E REPASSE MENSAL

6.1. A **FUNDAÇÃO** receberá mensalmente em contraprestação das áreas utilizadas para exploração comercial os valores que abaixo seguem:

6.1.1. Mensalmente, uma parte variável correspondente a x% (x por cento) do faturamento líquido (cujo cálculo é composto pela venda bruta menos os impostos (PIS, ICMS e COFINS), obtido pela **PERMISSIONÁRIA** em cada atividade explorada comercialmente ("Repasse").

6.1.2. A **PERMISSIONÁRIA** garante à **FUNDAÇÃO** o pagamento de uma contraprestação mensal mínima de 15% do faturamento líquido e também os valores devidos das utilidades (água, energia elétrica e gás), quando a soma mensal dos valores apurados no item 6.1.1 acima não atingir tal valor mínimo.

6.1.3 O preço estabelecido na cláusula 6.1.2 no Contrato, poderá ser reajustado, mediante acordo entre as Partes através de assinatura de Termo Aditivo, decorridos 12 (doze) meses da data inicial.

6.2. A contraprestação devida pela **PERMISSIONÁRIA** à **FUNDAÇÃO** (item 6.1.1 ou 6.1.2) somente deverão ser reembolsadas pela **PERMISSIONÁRIA** à **FUNDAÇÃO**, mediante a emissão de recibo de pagamento a ser encaminhado até o dia 10 (dez) de cada mês, para pagamento nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes.

6.3. Para o cumprimento do prazo definido no item 6.2 acima, incube a **PERMISSIONÁRIA** emitir o Relatório de Faturamento correspondente aos pontos comerciais, e respectiva entrega ao Gestor do Contrato indicado pela **FUNDAÇÃO**, necessariamente até o dia 05 de cada mês.

6.4. O atraso na entrega do recibo não obrigará a **PERMISSIONÁRIA** em qualquer tipo de mora e, ou pagamento de multa e juros.

6.5. O atraso na entrega do Relatório de Faturamento (vide item 6.3 acima), como também o não pagamento pela **PERMISSIONÁRIA** à **FUNDAÇÃO** da contraprestação mensal das áreas utilizadas para exploração comercial, implicará em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor final a ser pago no período medido, acrescidos de juros de mora de 1% ao mês vencido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS INVESTIMENTOS

7.1. Para o implemento das atividades descritas na Proposta Comercial (Anexo II) a **PERMISSIONÁRIA** aportará os recursos financeiros necessários à adequação da área física, compreendendo intervenção civil, elétrica, hidráulica, equipamental, mobília, peças de adorno, decoração e todas mais que se façam necessárias, com exceção dos investimentos sem exclusão de qualquer uma.

7.1.1. Estabelecem as partes que as benfeitorias acrescidas ao imóvel passam a integrá-lo, sem direito a qualquer indenização em favor da **PERMISSIONÁRIA**, salvo se o contrato for distratado antes dos primeiros 60 meses, conforme cláusula terceira deste instrumento.

7.2. Desde já, as partes estabelecem, em caráter irrevogável e irretratável, que não obstante a necessidade da indenização de que trata este documento, caso o contrato não tenha sua vigência totalmente cumprida, em nenhuma hipótese a **PERMISSIONÁRIA** poderá levar consigo as benfeitorias em obras civis realizadas nas dependências da **FUNDAÇÃO**.

CLÁUSULA OITAVA - DO GESTOR

8.1 Fica designado(a) pela **FUNDAÇÃO** para exercer as atividades de Gestor do presente Contrato o(a) funcionário(a), Vânia Rodrigues Pereira
Contato: e-mail: vania.pereira@hc.fm.usp.br Telefone: (011) 2661-5062

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os funcionários, prestadores de serviços terceiros (que se referem aos serviços de reforma dos espaços), e/ou convidados da **PERMISSIONÁRIA**, ao adentrarem nas dependências do espaço permissionado e enquanto nele permanecerem, deverão portar em local visível crachá de identificação fornecido pela **FUNDAÇÃO**.

9.2. Nas medidas extrajudiciais, administrativas e judiciais que forem dirigidas à **FUNDAÇÃO**, concernentes aos assuntos de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, esta será a única responsável e na impossibilidade de assumir a condição passiva em substituição daquela, ficará obrigada a indenizar a **FUNDAÇÃO** nas condenações que vier a ser compelida a pagar, bem como reembolsar todas as despesas decorrentes do ato.

9.3. As partes não poderão ceder ou transferir, exceto com autorização escrita da parte contrária, os direitos objetos deste contrato, sob pena de rescisão imediata.

9.4. O inadimplemento de qualquer cláusula ou condição, por qualquer das partes, ensejará à outra o direito de dar por rescindido o presente contrato imediatamente após a comunicação escrita, além das perdas e danos decorrentes, custas e despesas processuais eventualmente existentes.

9.5. Fica expressamente acordado que qualquer tolerância de parte a parte, quanto às condições aqui ajustadas não ensejará em novação das obrigações do presente contrato.

9.6. O presente instrumento obriga em todos os seus termos, cláusulas, condições, obrigações e penalidades, não só os arrendantes, como também seus herdeiros ou sucessores a qualquer título.

9.7. Não se estabelecerá por força deste contrato qualquer vínculo empregatício entre **FUNDAÇÃO** e **PERMISSIONÁRIA**, seus prepostos e/ou funcionários;

9.8 Os termos e disposições de responsabilidade civil, trabalhista, tributária e fiscal, sigilo e confidencialidade e responsabilidade trabalhista, contidos neste Contrato, sobreviverão após seu término, independente do motivo.

9.9 Toda e qualquer notificação, pedido, demanda e outras comunicações que qualquer uma das Partes

deseje transmitir a outra, sob os termos deste Contrato, deverá ser por escrito e deverá ser entregue por carta certificada, registrada ou expressa, ou transmissão de fac-símile ou e-mail (mediante efetiva confirmação do recebimento) dirigida à pessoa apropriada no endereço aqui disposto, ou outro endereço conforme possa ser comunicado por escrito e tal notificação, 03 (três) dias úteis após ser depositada no correio ou e-mail, será dada como recebida pela outra parte a menos que a parte remetente possa mostrar o recibo dela numa data anterior:

Se para a **FUNDAÇÃO**:

At.: Setor Administrativo

Rua Haddock Lobo, nº. 347, 9º. andar CEP 01414-001

São Paulo, SP

E-mail: [inserir e-mail]

Se para **PERMISSIONÁRIA**:

At.: xxxxxxxxxxxx

[endereço completo]

E-mail: [inserir e-mail]

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o foro da Comarca da Capital de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, xx de xxxxx de 2023.

Pela **FUNDAÇÃO**

Pela **PERMISSIONÁRIA**

TESTEMUNHAS

Nome:
RG.:

Nome:
RG.:

ANEXO I

**EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” N° FZ 040/2022 - PROCESSO N° 3192/2022
E MEMORIAL DESCRITIVO**

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL E ATA DA SESSÃO PÚBLICA

ANEXO III

RELATÓRIO DE EQUIPAMENTOS CEDIDOS EM COMODATO PARA A PERMISSIONÁRIA

ANEXO X - FORMULÁRIO DE COMPLIANCE

EDITAL DE PREGÃO PRIVADO TIPO “MAIOR REPASSE” Nº FZ 040/2022 - PROCESSO Nº 3192/2022

FORMULÁRIO DE COMPLIANCE

1. Dados cadastrais da pessoa jurídica (“Empresa”):

Nome empresarial:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Website:
Endereço Completo:	
Telefone: ()	
Número de empregados:	
Objeto social:	
Países onde a empresa atua:	

2. Favor informar o quadro societário da Empresa e o nome dos membros do conselho e do corpo diretivo da Empresa:

Nome	Participação (%)	Cargo	CPF/CNPJ

3. A Empresa é uma subsidiária/filial? Em caso afirmativo, informar os dados cadastrais da Empresa:

☐ Sim ☐ Não

Nome empresarial:
CNPJ:
Endereço Completo:

4. A Empresa ou alguém associado a ela, com poderes de representação, mantém ou manteve relação de trabalho ou de emprego com a Fundação ou relações comerciais, societárias ou de parentesco com algum conselheiro, diretor ou empregado da Fundação? Em caso afirmativo, favor especificar abaixo:

☐ Sim ☐ Não

--

5. O(s) sócio(s) possuem participações relevantes em outras empresas que tenham relações comerciais com a Fundação? Em caso afirmativo, favor informar:

☐ Sim ☐ Não

Empresa	CNPJ	PARTICIPAÇÃO (%)

6. Para o desenvolvimento das atividades futuras, haverá necessidade da Empresa interagir com órgão público? Em caso afirmativo, favor informar estas atividades:

☐ Sim ☐ Não

--

7. A Empresa ou qualquer sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo ou empregado que será responsável pela eventual parceria com a Fundação, é ou foi (nos últimos 5 anos) um funcionário, político, representante, consultor, assessor ou pessoa politicamente exposta relacionado a:

Governo ☐ Sim ☐ Não

Agência ou Instituição Governamental de qualquer esfera de Governo ☐ Sim ☐ Não

Empresa Controlada pelo Governo ☐ Sim ☐ Não

Organização Pública internacional ☐ Sim ☐ Não

8. Se a resposta for “sim” para algum dos itens acima, favor informar: Nome completo, instituição, cargo/função exercido. Se for ex-funcionário, indicar a data de saída.

--

9. Algum sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo ou empregado chave da Empresa que será responsável pelo acordo proposto entre sua Empresa e a Fundação, possui parentesco com funcionário, representante ou assessor de qualquer governo, agência governamental, partido político, empresa

controlada pelo governo ou organização pública internacional, candidato a serviço público ou de partido político? Em caso afirmativo, favor preencher o quadro abaixo com as informações do respectivo familiar:

☐ Sim ☐ Não

Nome	Instituição	Cargo/função	Parentesco

10. Algum sócio/acionista, conselheiro, diretor, executivo, empregado ou colaborador da Empresa possui relacionamento familiar com algum empregado, administrador ou conselheiro da Fundação, Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo ou Fundação Faculdade de Medicina? Em caso afirmativo, favor preencher o quadro abaixo com as informações:

☐ Sim ☐ Não

Nome	Instituição	Cargo/função	Parentesco

11. A Empresa deve possuir algum tipo de registro/permissão/licença para realizar os negócios referentes a este questionário? Em caso afirmativo, favor descrever a natureza do registro/permissão/licença, informando a data de emissão e validade:

☐ Sim ☐ Não

Natureza	Número	Órgão de Registro	Data de Início	Validade

12. A Empresa, suas empresas controladoras, controladas, ou coligadas, seus acionistas/sócios, diretores, executivos, gerentes, empregados, representantes legais, consultores ou colaboradores que ajam ou que tenham agido em nome da Empresa já foi ou já foram objeto de qualquer alegação ou acusação formal de ter (em) dado, oferecido, pago, prometido pagar, ou autorizado o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer bem de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa? Em caso afirmativo, por favor, descreva detalhadamente:

☐ Sim ☐ Não

13. A Empresa possui regras e orientações que estabeleçam diretrizes para seus funcionários e dirigentes quanto: (i) à observância do valor justo de mercado para remuneração de bens ou serviços; (ii) garantia da conformidade da contratação, a fim de que esta não seja estabelecida em decorrência (a) de promessa, oferta, dação, direta ou indireta, de vantagem de qualquer natureza; (b) de financiamento, custeio, patrocínio ou subvenção de qualquer natureza; (c) por pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (d) em frustração ou fraude do caráter competitivo; (e) de impedimento, perturbação, fraude, afastamento por meio de qualquer tipo de vantagem, de procedimento licitatório ou similar; (f) de manipulação, fraude ou ofensa ao equilíbrio econômico-financeiro, e (g) em ofensa à Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”); regras do *Foreign Corrupt Practice Act* (“FCPA”) e *UK Bribery*?

☐ Sim ☐ Não

14. A Empresa possui regras e orientações específicas voltadas à participação em procedimentos licitatórios e acompanhamento de contratos administrativos? Essas regras incluem medidas de controle voltadas para prevenir fraudes e ilícitos?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, informe onde os documentos estão localizados no seu website (INSERIR WEB)

15. A Empresa mantém controles internos aptos a garantir o cumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”) e das regras do FCPA e *UK Bribery*, conforme aplicável, e mantém os livros e registros contábeis de forma precisa e exata?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, informe onde os documentos estão localizados no seu website.

16. Na hipótese de realização de negócio com a Fundação Zerbini, a Empresa autorizará a Fundação Zerbini a auditar e examinar os livros e registros contábeis da Empresa, relevantes para verificação do cumprimento do negócio?

☐ Sim ☐ Não

17. A Empresa tem ou teve pedido de recuperação judicial, concordata ou falência nos últimos 5 anos? Em caso afirmativo, favor descrever abaixo:

☐ Sim ☐ Não

18. No desenvolvimento das atividades do objeto do contrato, a Empresa pretende recorrer a terceiros, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas, além de contar com seus próprios funcionários? Em caso afirmativo favor informar nome, CNPJ/CPF e atividade a ser desenvolvida:

☐ Sim ☐ Não

19. A Empresa está ou esteve incluída em algum cadastro de restrição/impedimento de contratar com a Administração Pública? Em caso afirmativo, favor detalhar as razões:

☐ Sim ☐ Não

20. A Empresa possui um Programa de Compliance / Integridade, Código de Ética e de conduta, procedimento e política direcionada aos assuntos de ética no negócio, antissuborno/anticorrupção e despesas com viagem e entretenimento? Em caso afirmativo, favor anexar a documentação respectiva.

☐ Sim ☐ Não

21. A Empresa tem um procedimento próprio de apuração de denúncia de irregularidades? Em caso afirmativo, favor especificar:

☐ Sim ☐ Não

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, que todas as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras, exatas, precisas e corretas.

Declaramos, como livre expressão e manifestação inequívoca de vontade, que nós autorizamos e consentimos a produção, recepção, uso, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“tratamento”) de todo e qualquer dado fornecido neste Formulário dentro da Fundação e, se necessário, para seus consultores, advogados, auditores e inclusive para órgãos reguladores, para realização de auditoria, devida diligência (*due diligence*) e fiscalização.

Declaramos, como livre expressão e manifestação inequívoca de vontade, de que temos pleno e total conhecimento de que não é necessário qualquer consentimento ou autorização para o tratamento compartilhado de dados sensíveis, nos termos da lei, nas seguintes hipóteses: necessidade de execução do tratamento, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos; para exercício regular de direitos, em processo judicial, administrativo e arbitral; cumprimento de determinação legal ou regulatória; garantia da prevenção à fraude e à segurança da Fundação, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos; e proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro.

Ademais, caso haja alterações nas respostas deste Formulário, no curso da relação comercial, comprometemo-nos a expressamente comunicar imediatamente tal fato a Fundação.

Neste ato, a Empresa toma ciência do Código de Ética e de Conduta da Fundação Zerbini disponível do site www.fz.org.br comprometendo-se a segui-lo, observando seus termos e condições.

Empresa
Nome:
Cargo:
Data:

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ZERBINI

CONTRATADO: : _____

CONTRATO Nº: _____

PROCESSO Nº 3192/2022

OBJETO: PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO, DE ÁREA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS de Cafeteria e Doceria com a utilização das instalações já existentes do Instituto do Coração (InCor)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: : _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

1º Nome: _____

Cargo: _____ CPF: : _____

Assinatura: : _____

2º Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____