

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº 042/2019

CONTRATANTE - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA

C.N.P.J. - 14.674.337/0001-99

CONTRATADA - LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.

C.N.P.J. - 13.530.225/0001-00

ENDEREÇO - RUA RUBENS GUELLI, 68, ED. ELVIRA VIDAL ORGE, 4º ANDAR, ITAIGARA – SALVADOR/BA.

OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS PARLAMENTARES E SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA

VALOR - ESTIMADO MENSAL DE R\$ 514.410,00 (QUINHENTOS E QUATORZE MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS), PERFAZENDO O VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 3.086.460,00 (TRÊS MILHÕES, OITENTA E SEIS MIL E QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS).

PROCESSO - Nº 2019008645

LICITAÇÃO - DISPENSA Nº 061/2019

VIGÊNCIA - ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS – A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ATIVIDADE - 2000

ELEMENTO - 3390.39

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato N°042/2019 que, entre si, celebram a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA**, com sede em Salvador – BA na Av. Luiz Viana Filho, Centro Administrativo da Bahia, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 14.674.337/0001-99, neste ato representado pelo seu Presidente Deputado Nelson Leal, denominada, simplesmente, **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, estabelecida na Rua Rubens Guelli, 68, Ed. Elvira Vidal Orge, 4º Andar, Itaigara – Salvador/BA, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 13.530.225/0001-00, neste ato representado pela Srª Virginia Inês Falcon Barbosa, doravante designada **CONTRATADA**, mediante as Cláusulas que a seguir expõem, observam, aceitam e se obrigam a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA REGÊNCIA LEGAL

O presente Contrato será regido pela Dispensa n° 061/2019, publicado em súmula no Diário Oficial do Estado da Bahia de 22/10/2019, do qual ele decorre e o integra independentemente de transcrição, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/93, com as modificações subsequentes, e pela da Lei Estadual n.º 9.433/2005, e Decreto Estadual n.º 590/2003, pela proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA** e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto da presente avença é a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de preparo e fornecimento de refeições aos Parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia conforme condições deste edital e seus anexos, referente a Dispensa n.º 061/2019 e termos constante(s) na proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA** no aludido certame.

CLÁUSULA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária Atividade 2000 Elemento 3390.39 do Orçamento da **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Presente contrato terá **validade de até 180 (cento e oitenta dias)**, sendo sua vigência a partir da data da assinatura, não prorrogáveis.

CLÁUSULA QUINTA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Fazer cumprir fielmente o Contrato, de modo que os serviços avençados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

2. Manter os serviços constituintes deste Contrato em conformidade com o disposto na Portaria nº 1428 de 26/11/93 e Portaria nº 326 de 30/07/97, do Ministério da Saúde e RDC nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA, estando com o Alvará Sanitário emitido pela Fiscalização Pública Municipal sempre atualizado.

3. A **CONTRATADA** deverá tomar medidas adequadas para seguir os princípios da Segurança dos Alimentos, evitando, no mínimo, o abuso de tempo e temperatura dos gêneros alimentícios armazenados e/ou processados e das preparações elaboradas ou em fase de elaboração. Para tanto, deverão ser monitoradas e registradas, em mapas específicos, as temperaturas e o tempo utilizado nas etapas das atividades operacionais do Restaurante.

4. O preparo e fornecimento de refeições e demais serviços, a serem prestados pela **CONTRATADA**, em função deste Contrato, obedecerão a um padrão de qualidade superior e deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados e competentes, a serem supervisionados, direta e permanentemente, por gerente da **CONTRATADA**, que a representará e por ela responderá, perante a **ASSEMBLEIA**, em tudo o que for relacionado com os serviços contratados, conforme detalhado no Edital de Licitação e Contrato.

5. Recrutar em seu nome e sob sua exclusiva e inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos e arcar com todos os encargos previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais etc, em decorrência da sua condição de empregadora, nos termos do artigo 71, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6. Pagar seus empregados até o quinto dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços.

7. Atender a todas as despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica, odontológica e capacitação de seus empregados.

8. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança e medicina do trabalho, de disciplina e demais regulamentos vigentes na **ASSEMBLEIA**, bem como atentar para as regras de cortesia e trato com os usuários dos refeitórios.

9. Afastar imediatamente da área da **ASSEMBLEIA** qualquer empregado cujo comportamento seja considerado como inadequado pela Fiscalização da **ASSEMBLEIA**.

10. Cumprir as normas e determinações estabelecidas pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN-5/BA, pela Legislação Sanitária e Trabalhista, no que se refere ao exercício das atividades estabelecidas neste Contrato;

11. Apresentar à Coordenação de Nutrição, a cada realização/renovação, cópia dos seguintes documentos: **ALVARÁ SANITÁRIO** da unidade, **PCMSO** (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), **PPRA** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), **ASO** (Atestado de Saúde Ocupacional) dos seus empregados, os Certificados do Controle Integrado de Pragas e Vetores, Análises Microbiológicas, Certificado de Limpeza das caixas de gordura.

12. Fornecer alimentação à sua equipe de profissionais, bem como, equipamentos de proteção individual característicos a cada atividade, que deverão estar sempre em condições adequadas de conservação.

13. Fornecer todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados no preparo das refeições, de primeira qualidade e em perfeitas condições de conservação, salubridade, higiene e apresentação, não utilizando aqueles impugnados pela fiscalização da **ASSEMBLEIA**.

14. Abastecer o almoxarifado do Restaurante da **ASSEMBLEIA**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do pré-preparo, os gêneros alimentícios, condimentos, materiais de limpeza, conservação e higiene, bem como quaisquer outros necessários à execução dos serviços mantendo o estoque mínimo de segurança.

15. Fazer visita técnica, acompanhada de representante da Coordenação de Nutrição, aos novos fornecedores e anualmente, ou em menor prazo, se necessário, mantendo atualizado seu cadastro.

16. Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato, inclusive aquela necessária ao manuseio e operação dos utensílios e equipamentos e ainda, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, utensílios e instalações, ficando responsável também pelos serviços de asseio e limpeza da área externa

compreendida na faixa de 04 (quatro) metros que circunda cada um dos prédios dos restaurantes e dos refeitórios.

17. Zelar pelos móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhe foram entregues conforme relação anexa, para uso na forma do presente contrato.

18. Restituir, em perfeita condição de uso, todos os equipamentos e móveis que lhe forem entregues, relacionados no item 8.5 deste contrato, deixando as instalações do restaurante nas mais perfeitas condições de funcionamento.

19. Promover a cada 2 (dois) meses campanhas educacionais de alimentação e saúde para coletividades, através da divulgação com banner, folder, displays em mesas, palestras, feiras, amostras, etc., cujo conteúdo e metodologia deverão ser previamente aprovados pela Coordenação de Nutrição. No caso de campanhas e projetos a serem desenvolvidos pela Coordenação de Nutrição, a Contratada se obriga a participar no que for solicitado.

20. Disponibilizar diariamente na entrada do refeitório, o cardápio diário, e no balcão de distribuição, amostra das porções do prato principal e opção.

21. Coletar diariamente, em utensílios estéril, amostra de todas as refeições servidas (mínimo de 100g) as quais serão mantidas sob refrigeração (até 4° C) por 96 horas, para eventuais exames microbiológicos e/ou bromatológicos, que se fizerem necessários. Neste caso, a **CONTRATADA** enviará as amostras das preparações selecionadas ao laboratório a ser indicado pela **CONTRATANTE**, bem como realizará os respectivos pagamentos das despesas com os exames.

22. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, pôr todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora da ASSEMBLEIA, atendendo, prontamente, às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

23. Providenciar a pronta correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** através de CI ou Correio Eletrônico, com respeito à execução do contrato, conforme disposto na Cláusula Nona - Fiscalização dos Serviços.

24. Apresentar mensalmente à **ASSEMBLEIA**, junto com a última fatura do mês ou até o 5° (quinto) dia útil que se seguir ao vencimento do prazo estabelecido em lei, os comprovantes da quitação dos encargos sociais do mês anterior ao vencido, ficando assegurado à **ASSEMBLEIA**, na hipótese de recusa ou falta de exibição dos mesmos, o direito de sustar o pagamento de qualquer fatura da **CONTRATADA**, até que a mesma cumpra tal exigência;

25. Cumprir a legislação vigente sobre a Segurança do Trabalho, acatando especificamente todas as recomendações, feitas pela **CONTRATANTE**;

26. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus do consumo de água, energia elétrica, serviço de telefonia, bem como o fornecimento de GLP (gás de

cozinha), utilizado para preparo das refeições, através de contrato com Empresas autorizadas para este serviço.

27. Realizar anualmente pesquisa de satisfação com os comensais, cuja metodologia deverá ser previamente aprovada pela Coordenação de Nutrição. Os resultados serão disponibilizados para a Fiscalização e para os comensais. A **CONTRATADA** fica responsável por elaborar um Plano de Ação Corretiva levando em consideração as críticas e sugestões da pesquisa de satisfação.

28. Instalação de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) Câmeras e 02 (dois) monitores de Sistema interno de filmagens – monitoramento. A distribuição das câmeras deverá ser acordada com a Coordenação de Nutrição. Os monitores ficarão 01 na gerência da **CONTRATADA** e outro na sala da fiscalização da **CONTRATANTE** – Coordenação de Nutrição.

29. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 2 meses após o início da operacionalização de serviço contratado, o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução do serviço contratado, nos termos da Resolução Colegiada (RDC) nº 216/2004- ANVISA.

30. Fornecer almoço aos Senhores Deputados, em qualquer um dos refeitórios, no valor da refeição padronizada.

31. Orientar estagiários curriculares dos cursos de nutrição, mediante autorização e em parceria com a Coordenação de Nutrição, acompanhando as rotinas e avaliações dos alunos. Os trabalhos acadêmicos a serem desenvolvidos também devem ser em comum acordo com a Coordenação de Nutrição, ficando a **CONTRATADA** responsável por fornecer uma cópia dos relatórios e/ou monografias desenvolvidas pelos alunos.

32. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

33. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.

34. Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato, durante a sua vigência (§ 1º do art. 143 da Lei n.º 9.433/05).

35. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ele, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XVI do art. 126 da Lei n.º 9.433/05.

CLÁUSULA SEXTA DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para execução de serviços, quando necessário, desde que devidamente identificados.
2. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, e verificar sempre o seu bom desempenho.
3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não deva ser interrompida.
4. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do respectivo estado de conservação.
5. Fiscalizar e acompanhar a execução contratual através dos servidores designados pela Administração para tal fim.
6. A **CONTRATANTE** se reserva no direito de suspender o fornecimento dos serviços prestados pelo restaurante Institucional durante os recessos parlamentares **ou** de acordo com a sua conveniência e oportunidade, desde que comunicado à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SETIMA DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATADA** será obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários, conforme estabelece o Artigo 126, inciso XVI da Lei nº 9.433/05.

Durante a execução do Contrato, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser protocolizada na Coordenação de Protocolo da **CONTRATANTE**, acompanhada da documentação supracitada e atestada pelo setor responsável.

Após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, o pagamento mensal será realizado pela Assembleia, através de Depósito Bancário, no **30º (trigésimo) dia** contados da data do atesto ou recebido pela Diretoria Financeira/Superintendência de Administração e Finanças, o valor estimado mensal de **R\$ 514.410,00 (quinhentos e quatorze mil quatrocentos e dez reais), perfazendo o valor**



estimado total de R\$ 3.086.460,00 (três milhões, oitenta e seis mil e quatrocentos e sessenta reais), referente ao serviço.

Fica estabelecido que eventuais suspensões, conforme previsto na Cláusula Sexta, item 06, não gera qualquer compensação ou indenização à **CONTRATADA**.

Da mesma forma, as quantidades e valores apontados no Edital são meras estimativas que podem sofrer variações de acordo com o fluxo de pessoal da Casa.

Na hipótese de mora injustificada da **CONTRATANTE** no pagamento acordado, o preço contratado corresponderá ao respectivo valor corrigido financeiramente pelo INPC – pro rata, excluídos do período de mora os dias em que tenha ocorrido atraso ou prorrogação na execução do Contrato.

A **CONTRATADA** aceita e se compromete, formal e solenemente, a não emitir duplicatas nem letras de câmbio contra a **CONTRATANTE**, nem tampouco colocar seus títulos, de qualquer espécie ou natureza, em cobrança bancária, obrigando-se a realizar todo e qualquer desempenho somente no seu órgão financeiro ou mediante empenho direto na Praça de Salvador.

Os preços aqui pactuados sofrerão reajuste anual, para mais ou para menos, salvo disposição em contrário do Governo Federal, de acordo com a variação do IGPM, publicada pela Revista Conjuntura Econômica, da Fundação Getúlio Vargas.

O reajustamento de preços será efetuado na periodicidade prevista em lei federal, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que está se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação.

Quando, antes da data do reajustamento, tiver ocorrido revisão do contrato para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, exceto nas hipóteses de força maior, caso fortuito, agravação imprevista, fato da administração ou fato do príncipe, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da fatura ou outro documento de cobrança e a do seu efetivo pagamento, de acordo com os critérios previstos no ato convocatório e que lhes preserve o valor.

Para fins de atualização monetária dos débitos da Administração, será observado o prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou outro documento de cobrança.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços, ora contratados, será fiscalizado pela Gerência de Contratos e Convênios em conjunto com a Diretoria Administrativa sob a orientação

técnica da Coordenação de Nutrição, que poderá expedir instruções suplementares visando a melhor execução dos serviços contratados.

A fiscalização de que trata esta cláusula tem por objeto o acompanhamento dos serviços, através da fiel observância das especificações pertinentes, não incidindo o seu trabalho, em exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, nem corresponsabilidade da **CONTRATANTE** sobre qualquer irregularidade porventura, que se venha evidenciar.

A Fiscalização, sem prejuízos de outras atribuições, poderá:

1. Exigir da **CONTRATADA**, o rigoroso cumprimento das obrigações assumidas.
2. Ordenar o imediato afastamento da área da ALBA dos empregados da **CONTRATADA** que dificultarem a sua ação fiscalizadora ou cuja permanência seja julgada inconveniente.
3. Solicitar modificações nos cardápios básicos, mediante comunicação prévia e desde que daí não resulte elevação do custo médio das refeições.
4. Recusar os gêneros, condimentos e demais ingredientes utilizados no preparo das refeições, quando de qualidade inferior ou em mau estado, bem como as refeições já prontas que forem consideradas impróprias para o consumo.
5. A ALBA poderá exigir a substituição de qualquer gênero ou componente alimentar que não ofereça a qualidade e condição de salubridade exigida.
6. A ALBA poderá exigir a substituição de qualquer preposto que julgue sem competência ou de comportamento inadequado na execução dos serviços.
7. Sustar o pagamento de faturas, no caso de inobservância, pela **CONTRATADA**, de qualquer exigência da ALBA garantida pôr este instrumento.
8. Aceitar as faturas apresentadas pela **CONTRATADA** ou recusá-las, devolvendo-as quando inexatas ou incorretas.
9. Examinar os documentos referentes à quitação da **CONTRATADA** para com a previdência social e outras entidades oficiais.
10. Notificar, pôr escrito, à **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir deficiências, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços.
11. Aceitar, quando julgar procedente, as justificativas apresentadas, pôr escrito, pela contratada, eximindo-a de penalidades.

12. Providenciar a compra de qualquer item que a **CONTRATADA**, porventura tenha deixado de providenciar no prazo correto, debitando o custo da mesma na primeira fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA **DAS PENALIDADES, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, do Contrato ensejará a suspensão, a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Estado da Bahia, multa, ou a sua rescisão, observadas, para tanto, as disposições da Sessão VIII, capítulo IX, da Lei Estadual n.º 9.433/2005.

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no Contrato sujeitará o **CONTRATADO** às sanções previstas na Lei Estadual n.º 9.433/2005, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

A Administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato.

As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o **CONTRATADO** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

A **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas na Lei Estadual n.º 9.433/2005.

Sempre após notificação escrita, e sem prejuízo da faculdade de rescindir este contrato, a **CONTRATANTE**, observando o disposto no item (“a”), poderá aplicar à **CONTRATADA** multa moratória.

a) Quando a **CONTRATADA** for notificada de conduta passível de aplicação de multa, ser-lhe-á garantido prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa.

b) As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser relevadas nos casos fortuitos e de força maior, desde que alegados pela contratada no prazo de 5 dias e que sejam devidamente comprovados perante a Fiscalização da **ASSEMBLEIA**.

c) Em caso de ocorrência de surto de toxinfecção alimentar ou acidentes ocorridos com comensais em decorrência de produtos ou serviços fornecidos pela **CONTRATADA**, além das sanções impostas pela legislação pertinente e penalidades aqui previstas, a contratada deverá arcar com as despesas inerentes ao fato (multas junto aos órgãos de fiscalização sanitária, despesas hospitalares, médicas, medicamentos e outras).

d) Em caso de reincidência, a multa será aplicada em dobro, observando-se os limites legais, sem prejuízo da faculdade que fica assegurado à **ASSEMBLEIA** de declarar rescindido o presente contrato.

Sem prejuízos das demais sanções previstas em lei, a Fiscalização da ALBA poderá aplicar multa conforme descrito abaixo:

IRREGULARIDADES	MULTA (%) VALOR FATURA MENSAL a cada dia de ocorrência.
Distúrbio Gastrointestinal causados comprovadamente pelas refeições servidas pela CONTRATANTE .	5,0
Utilização ou armazenamento de gêneros deteriorados ou fora do prazo de validade	0,5
Fornecimento de alimentos / água impróprios para consumo, notificados em análise microbiológica	0,1 / por item
Fornecimento de alimentos impróprios para consumo, com alterações nas características organolépticas (cru / queimado / fora de padrão sensorial da preparação / grau de maturação)	0,1
Fornecimento de alimentos impróprios para consumo devido contaminação física (corpos estranhos / pedras / insetos)	0,5
Utilização de utensílios / equipamentos / áreas, não higienizados	0,1
Fornecimento de preparações/porções com gramatura inferior ao determinado pelo Contrato	0,1
Falta de Preparações durante distribuição (tempo espera superior 05 minutos): Prato proteico (Prato principal/opção/alternativo/diet.) Guarnição e acompanhamentos (arroz/feijão)	0,5 0,1 cada

Salada/frutas/suco/doce/molhos/ farinha	0,05 cada
Atraso na distribuição dos serviços (almoço/coffee/ceia)	0,05
Até 15 min	
Até 30 min	0,1
Acima de 30 min	0,5
Quadro de Pessoal incompleto por 3 dias ou mais	
Até 02 funcionários	0,05
Até 05 funcionários	0,1
Acima de 05 funcionários	0,5
Fardamento incompleto/empregados/dia	0,05
Modificação de cardápio (antes ou durante a distribuição) sem aprovação da fiscalização	
Prato principal	0,5
Saladas / guarnições / sobremesas	0,1
Falta de material de limpeza e/ou descartável / dia	0,1
Descumprimento dos POP's e Controle de Pragas	0,1
Infestação por pragas	0,5
Deixar de apresentar exames médicos dos funcionários dentro dos prazos contratados	0,5
Deixar de cumprir o prazo para reposição de equipamentos e utensílios	1,0
Não cumprimento de algum dos itens relacionados: 5.1 a 5.8 do Memorial Descritivo	0,5
Descumprimento do cronograma de manutenção/dia	0,1
Outras previstas neste Contrato que não estejam especificadas acima	0,5

CLÁUSULA DÉCIMA DO EXERCÍCIO DOS DIREITOS

Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, anexos e aditivos, ou o exercício de prerrogativa deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA COBRANÇA JUDICIAL

As importâncias devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, constituindo este contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA FORO CONTRATUAL

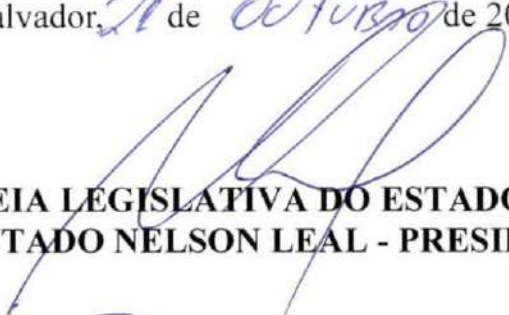
Fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato.

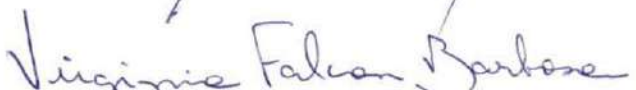
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Será aplicado a este Contrato no que se refere a sua execução, bem como aos casos omissos, a Lei Estadual n.º 9.433/2005.

E por estarem assim justas e contratadas assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, que vão também subscritas por 02 (duas) testemunhas a fim de que se produzam seus efeitos de direito.

Salvador, 21 de Outubro de 2019.


ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA
DEPUTADO NELSON LEAL - PRESIDENTE


LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇOS
ADMINISTRATIVOS LTDA
VIRGINIA INÊS FALCON BARBOSA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –

ANEXO I

	Descrição do Material/Serviço	Preço Unitário
1	Preparo e fornecimento de refeições padronizadas (almoço) aos parlamentares e servidores de até 1.250 unidades/dia, de 2ª à 5ª feira, e 150 und em média às sextas-feiras.	21,80
2	Preparo e fornecimento de refeições (almoço e/ou jantar) para Militares do Corpo da Guarda que servem à Assembleia, de 2ª a domingo e feriados, em média 20 (vinte) refeições/dia.	21,80
3	Preparo e fornecimento de desjejum para Militares do Corpo da Guarda que servem à Assembleia, de 2ª a domingo e feriados, em média 10 (dez) refeições diárias.	8,60
4	Exploração de Restaurante Comercial com média de 300 refeições/dia, sendo o pagamento efetuado diretamente pelo cliente, em dinheiro, cartão de crédito ou débito, mediante tabela de preço previamente aprovada pela ALBA e com desconto de 30% (trinta por cento) para servidores deste Poder	35,90
5	Preparo e fornecimento de CEIAS para os servidores, até 200 unidades/dia, 2ª a 5ª feira.	11,20
6	Preparo e fornecimento de coffee break para Escola do Legislativo, mediante solicitação prévia.	4,70
7	Preparo e fornecimento de refeições em Quentinhas (excepcionalmente e mediante solicitação prévia, adotando-se o mesmo preço do item 1 do Anexo.	21,80
8	Preparo e fornecimento de jantar, quando da realização de seções extraordinárias, mediante solicitação prévia, adotando-se o mesmo preço do item 1 do Anexo.	21,80
9	Preparo e fornecimento de refeições eventuais para a Presidência, a serem fornecidas com base na tabela de preços do Restaurante Comercial, previamente aprovada pela ALBA.	38,00

MEMORIAL DESCRITIVO PARA O ITEM 01

1- OBJETO

A licitação objetiva a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio de operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição local de refeições. O serviço será prestado nas dependências da **CONTRATADA**, assegurando-se uma alimentação balanceada – tomando-se como referência adultos saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local e com atenção às condições socioambientais, estando, ainda, em conformidade com o disposto neste termo de referência e seus anexos.

O objeto ainda inclui: fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e material de consumo em geral (descartáveis, de higiene e limpeza); higienização das dependências; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos; recursos humanos em número e qualificação suficientes para desenvolver todas as atividades previstas neste termo de referência e seus anexos.

A licitação objetiva a contratação de firma especializada, para prestação de serviço de preparo e fornecimento de refeições aos Sr. Parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia conforme condições deste edital.

2 - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com a APPCC/BPF (portaria ms nº 1428/1993, portaria ms nº326/1997, RDC nº 275/2002, RDC nº216/2004; pop (RDC nº 275/2002 da ANVISA).

2.1 - CARDÁPIO

Os cardápios serão compatíveis com as estações climáticas e a sazonalidade, considerando-se a promoção de uma alimentação saudável tal como preconizada pelo

VALOR ESTIMADO MENSAL DE R\$ 514.410,00 (QUINHENTOS E QUATORZE MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS).

Ministério da Saúde e PAT, além da composição nutricional proposta, da cultura

alimentar e da segurança higiênico-sanitária, com observância dos aspectos socioambientais.

a) A **CONTRATADA** deverá apresentar à Coordenação de Nutrição da **ASSEMBLEIA** para avaliação e aprovação, com 30 (trinta) dias de antecedência, os cardápios completos, com a discriminação de todos os itens de cada dia da semana, devendo compor os cardápios de modo a obter refeições adequadas de acordo com o perfil epidemiológico da população atendida, normocalórica, normoprotéicas, normoglicídicas e normolipídicas e de acordo com a frequência estabelecida para cada alimento ou preparação e respeitando as especificações do Edital de Licitação. Os cardápio deverão ser entregue já digitalizados e salvos em meio magnético ou via correio eletrônico.

b) Além das especificações de cada refeição, data e preparações/alimentos devem constar do cardápio as Fichas Técnicas de Preparação (FTP) detalhada com quantidade dos ingredientes, o valor calórico total com a distribuição de macronutrientes em gramas e porcentagem, com o teor de fibra e sódio de cada refeição do cardápio, sendo que estes valores devem estar de acordo com os parâmetros nutricionais do PAT (Portaria 193/2006) e Ministérios Saúde (MS) e possam ser divulgados aos clientes, conforme preconiza a Resolução Nº 600 (CFN / 2018).

c) A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, rigorosamente, ao cardápio aprovado, sendo-lhe vedado fazer qualquer alteração, salvo quando comprovar com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas a impossibilidade da sua utilização e mediante autorização prévia e escrita da Coordenação de Nutrição.

d) Em datas comemorativas, o cardápio e a ambientação do Refeitório Institucional deverão contemplar pratos típicos relativos à tradição regional, como exemplo: festa junina, Semana Santa, Cosme e Damião, Natal, etc.

e) A **CONTRATADA** terá ainda obrigação de promover 01 evento temático/ano durante almoço no refeitório institucional.

f) A **ASSEMBLEIA** poderá, mediante comunicação escrita, com a antecedência necessária e desde que disso não resulte elevação do preço médio das refeições, introduzir modificação no cardápio mensal, de acordo com a sua conveniência.

g) Mediante programação e solicitação prévia (mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antecedência) poderá ser solicitado por outros setores da Assembleia eventos extras, cujos preços e padrão serão acordados por ocasião destes. Sob nenhuma hipótese, estes serviços/eventos extras poderão comprometer a produtividade e qualidade do padrão das refeições objeto deste Contrato. Assim, a **CONTRATADA** deverá providenciar mão de obra extra, equipamentos, utensílios, gêneros, etc. exclusivos para o evento solicitado, de forma a não interferir nas atividades e rotinas do serviço.

h) A **CONTRATADA** deverá afixar o cardápio diário impresso, em local visível a todos os comensais, com especificações do valor calórico, conforme preconiza a Resolução Nº 600 (CFN / 2018).

As informações nutricionais, assim como as identificações de cada preparação, deverão ser apresentadas ao cliente, por porção das preparações servidas, em medidas caseiras e/ou gramas, através de displays com teor calórico, distribuição de macronutrientes, sódio e fibras conforme parâmetros nutricionais determinados em legislação (PAT 193/2006, MS e Resolução Nº 600 CFN / 2018), durante a distribuição, e sempre que solicitado.

g) A alimentação preparada para consumo em uma refeição não poderá ser guardada para utilização posterior.

2.2.- COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES

2.2.1. Refeitório institucional: Sistema de distribuição tipo cafeteria mista - Os componentes das refeições devem ser preparados em quantidades suficientes de forma que o reabastecimento de alimentos e utensílios seja adequado e contínuo, evitando paralisação da distribuição.

A) AUTO SERVIÇO DE:

Saladas: Crua /cozidas - 03 – composição mínima de dois ingredientes
+ Molhos para saladas – ver adiante.

Feijão: com e sem sal OU na forma de tutu ou tropeiro, para guarnecer pratos proteicos típicos.

Arroz – branco e integral - este último com e sem sal. Eventualmente ou em datas especiais poderão ser servidos arroz à grega, shop suey, com lentilha ou ervilha ou milho, com cenoura, etc.

Guarnição do tipo legumes saltê, massas, purê, farofas, pirão, virados, gratinados etc. - 01 preparação, sendo um percentual na modalidade “light” (sempre a base de legumes), para o balcão alternativo.

Fruta tropical fatiada – 02 tipos

Farelo de trigo ou de aveia – 01 tipo/dia, alternadamente

Farinha – disposta em farinheiras nas mesas

Chá

Água – Potável / filtrada

NOTA 01- Serão disponibilizados nos balcões de saladas:

1) Molhos preparados na unidade à base de azeite de oliva puro extravirgem, limão ou vinagre de maçã, maionese, maionese light, iogurte e temperos verdes, cebola, pimentão, ervas, frutas etc;

Azeite de oliva puro extravirgem (até 0,8 % acidez);
Sal em sachê;
Fibra de trigo ou farelo de aveia (dias alternados).

NOTA 02 – O molho de pimenta e a farinha serão disponibilizados nas mesas.

NOTA 03 – Os molhos para massas (vermelho, branco, bolonhesa, etc.) deverão ser servidos separadamente, 01 sabor a cada dia. A fim de manter a boa apresentação (aspecto “solto”), em função do grande volume, deve-se regar cada remessa com azeite de oliva puro extravirgem. Não é permitido o uso de óleo de soja.

NOTA 04 – Deverá ser disponibilizado diariamente no balcão alternativo limão fatiado para uso dos comensais desta refeição.

NOTA 05 – Será permitido aos usuários, desde que para consumo no salão de refeições, a repetição livre de quaisquer componentes deste serviço.

B) SERVIÇO PORCIONADO: SERÁ DISPONIBILIZADO DIARIAMENTE:

Prato principal: 01 Porção das cinco opções abaixo:

01 Opção de carne vermelha, suíno, ovino ou víscera

01 opção de carne branca (frango ou peixe)

01 opção hipossódica e hipolipídica (carne vermelha ou branca) – BALCÃO ALTERNATIVO

01 opção de carne magra (branca ou vermelha) grelhada ou assada – hipolipídica – BALCÃO ALTERNATIVO

01 opção de preparação Vegetariana - alternativa à base de soja/ ricota/queijo minas/ trigo, grãos/ ovos/, cogumelo, etc. – BALCÃO ALTERNATIVO

NOTA 1 – Evitar uso de farinha de trigo em molhos do Balcão Alternativo; se necessário espessante, usar amido de milho, de forma moderada.

NOTA 2 – É proibido o uso de quaisquer ingredientes ultra processados nas preparações do BALCÃO ALTERNATIVO, a exemplo de molhos prontos, caldos concentrados, temperos completos a base de sal e farináceos, conservas, etc.

Sobremesa:

- Fruta tropical ou nobre fechada – 1 und – 2 vezes na semana – OBS. Neste dia haverá apenas 1 fruta fatiada

- Doce – Apenas em datas comemorativas, mínimo de 6 vezes ao ano / quando solicitado pela fiscalização no planejamento do cardápio.

Líquido: 01 porção

Refrigerante- 5 sabores - 1 vez na semana

Suco - 2 sabores com e sem açúcar - diariamente

NOTA 1: Duas vezes no mês deverá ser servido fruta nobre, especialmente em períodos de entressafra das frutas tropicais e de safra das ditas nobres como goiaba, maçã, manga, caqui, pera, uva, ameixa, goiaba etc.

NOTA 2: Todas as opções devem ser servidas durante todo o horário de almoço.

NOTA 3: Deverá ser disponibilizado diariamente, adoçante dietético à base de estévia, sucralose ou sacarina, trocando-se o tipo, no máximo, semestralmente.

2.2.2 – Refeição transportada (Quentinha) – Quando solicitadas pela Administração
Prato principal ou opção – carne branca e vermelha (50% cada da quantidade solicitada)
Feijão

Arroz

Salada crua ou cozida

Guarnição – conforme prato principal

Fruta inteira com casca (ex. Tangerina, banana, laranja, maçã, goiaba, manga, ameixa, etc.)

Líquido – suco ou refrigerante em embalagem individual lacrada.

Farinha

Molho de pimenta (em copo descartável com tampa/ 1 por setor)

NOTA 5 – Acompanham a Quentinha: talheres descartáveis e guardanapos
- As saladas serão servidas em uma única quentinha para saladas.

2.2.3 – Refeições transportadas (Comando da guarda)

Desjejum:

Pão com manteiga

Frios (3 vezes /semana) ou complemento (4 vezes/ semana)

Fruta

Café com Leite

Almoço e janta:

Salada crua OU cozida

Prato principal ou opção – carne branca e vermelha (50% cada)

Feijão

Arroz

Guarnição – conforme prato principal

Suco

Farinha

Fruta

2.2.4 - Restaurante Comercial (aproximadamente 260 lugares) – SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO TIPO SELF-SERVICE – PREÇO FIXO

1) Buffet - composição mínima

Prato Principal – 05 opções (sempre as opções de carne branca, vermelha, aves, peixe, suíno, vísceras, marisco, massas, tortas, etc.)

Prato vegetariano - proteína alternativa – 01 opção

Guarnição – 2 (quando houver 2 feijões) ou 3 opções – legumes (vapor/gratinados/suflê/dorê/grelhados) ou /purê/massas/pirão/batata frita, etc.

Arroz – 02 opções (branco e integral)

Feijão – 1 ou 2 opções (com caldo + tropeiro/tutu/feijão verde/fradinho/preto/andu, etc)

Farofa – 01

Entrada 01 tipo - Frios /ovos/tortas/quiche, etc

Molhos – 04 tipos diferentes / conservas / especiarias

Pão /torrada/tortilhas/canapés/roscas/brioques/torteletes, etc.

Saladas /comida oriental (cruas e cozidas) - 08 tipos

Conservas – 3 tipos: milho verde, picles, pepino, cebolinha, palmito, ervilha, azeites temperados, etc.

Frutas tropicais ou nobres ou salada de frutas – 03 tipos

2) Massa (3 tipos, incluindo 01 integral) preparadas na hora com: molhos branco e vermelho

opções de recheio: queijos, atum, carne moída, frango.

3) Crepe com salada: preparado na hora com opções de recheio misto, atum, frango, carne, tomate seco, etc. Salada de alface americano/cenoura/milho/palmito, etc.

4) Sobremesas – Disponíveis para vendas a la carte – Tortas/pudins/pavês/sorvetes/picolés/cremes/compotas/doces caseiros/cocadas, etc.

NOTA 6: Deverão estar dispostos no balcão de massas e crepe o mínimo de 07 complementos como: tomate/ cebola/ especiarias/ ervas frescas ou secas / azeitonas sem caroço / milho verde/ condimentos / queijo parmesão/ bacon / calabresa em cubos / presunto em cubos / tomate seco/passas, etc. para escolha do cliente.

2.2.5 - Janta (sessão extraordinária):

Prato principal – 02 opções: carne branca e vermelha (cortes nobres)

Arroz

Feijão

Guarnição

Sopa ou creme

Massa – 1 opção: tortas salgadas /omelete/gratinados
Saladas – 02: sendo uma de vegetal nobre
Frutas – 02
Molho pimenta, molho vinagrete, azeite puro extravirgem de oliva, vinagre de maçã
Torradas ou pãozinho
Frios – 01
Líquido – 01 refrigerante individual ou suco (250 ml) / pessoas
Farinha

2.2.6 – Coffee Break – Serviços destinados ao servidor em cursos de capacitação, programa de visitas de escola dentre outros ocorridos dentro das dependências da ASSEMBLEIA, com solicitação prévia, devidamente autorizados pela Administração / fiscalização, com locais, horários, quantidades estabelecidas pelo setor solicitante.

COFFEE TIPO 1 - 01 Sanduíche frio (misto) ou 01 salgado de forno (120g)
01 fruta (maçã/pera/goiaba/uva/tangerina / banana/ melancia)
01 copo de suco (2 sabores)

COFFEE TIPO 2 – 02 itens (opções de salgados ou doces em tamanho coquetel - 50g) nas variedades com recheios de : carne/frango/bacalhau/camarão/salmão/frios/charque, etc.), torradas com patês, sequilhos, salada de fruta (com ou sem granola), salada de fruta com geleia , bolo simples, pães, mini sanduíches, preparações regionais como mungunzá, beiju, canjiquinha, pipoca.

01 líquido – Sucos naturais (ex. Laranja, abacaxi, etc.) / suco polpa / água de coco – 250 ml

NOTA 1: Eventualmente os salgados/sanduíches deverão ser servidos em embalagens descartáveis fechadas conforme descrito no item 7.23.

NOTA 2: Acompanham estes serviços: guardanapos, toalhas de mesas, pratinhos e talheres (se necessário), serviço de garçom.

2.2.7 - Ceia

Pão

Proteína: Frios (queijos /presunto/ blanquet / peito de peru /salsicha /ovos (na chapa / mexidos), omeletes /hambúrguer caseiro / panqueca / torta salgada

Complemento (bolos / cuscuz /lelê/ raízes/empanadas/banana terra/iogurte/mingau)

Sopa ou creme

Fruta – 1 tipo

Suco - 1 sabor

Café c/ leite

Torradas

Este serviço será distribuído no refeitório institucional, de segunda a quinta feira, das 18:45 às 20:00h

3.0 - ESPECIFICAÇÕES DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Todos os gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros ingredientes utilizados no preparo de refeições e seus complementos deverão ser, obrigatoriamente, de boa qualidade, de marcas reconhecidamente de padrão superior, estando em perfeitas condições de conservação, higiene, apresentação, rotulagem, temperatura e condições de transporte, atendendo a Legislação Sanitária vigente, contendo SIF ou SIE válidos, e especificações técnicas do Manual de Boas Práticas.

Por início da prestação dos serviços E POSTERIORES CADASTRAMENTOS, todos os fornecedores deverão apresentar Alvará de funcionamento, Alvará Sanitário e exames microbiológicos e físico-químico dos produtos, quando necessário, os quais deverão ser renovados anualmente.

Em todas as preparações e cardápios, o uso de produtos ultra processados (coloríficos/ caldos concentrados/ temperos completos a base de sal/ embutidos/massas instantâneas /misturas prontas para bolos e pudins, etc.) Deverá ser o mínimo ou prioritariamente estar ausente, conforme orientação do MS – Guia Alimentar Para População Brasileira. 2ª edição, – Brasília – DF, 2014.

3.1 – CARNES: Para o preparo de carnes em geral, a limpeza das peças deverá ser perfeita, com remoção total de nervuras, gorduras e demais aparas. Para o preparo de carne moída, a mesma deverá ser moída **IMEDIATAMENTE ANTES DO PREPARO**, sem adição de água e não sendo permitido o aproveitamento de aparas.

a) CARNE BOVINA- Fornecidas congeladas e livre de aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo, utilizando-se apenas os seguintes tipos:

A-Preparações cozidas: Coxão duro, coxão mole, patinho e costela (este quando identificado no cardápio);

B-Preparações fritas (milanesa), grelhadas ou assadas: Filé, contra filé, alcatra, miolo de alcatra, picanha, lagarto.

C – Carne moída – coxão mole ou patinho – Triturar na unidade.

D – Paleta - apenas para feijoada e dobradinha.

E – Vísceras - Fígado / Língua / Moela /Bucho (dobradinha) / coração - congelados.

b) CARNE SUÍNA E OVINA- Congelada - magra, dos tipos de lombo, lombinho, carré, pernil. Para Ovino servido ensopado, considerar 50% pernil e 50% de pescoço.

Víscera: Miúdos para sarapatel

c) AVES - SEM PELE.

FRANGO – Congelados - De boa qualidade, marcas reconhecidamente de padrão superior como Perdigão, Sadia, ou similar, na forma de peito sem osso ou sobrecoxa.

- Miúdos de frango: moela e coração

PERU E CHESTER – Congelados – peito

d) PEIXES E MARISCOS

CAMARÕES- Congelados – de tamanho pequeno (molhos) médio (preparações restaurante institucional) e pistola (preparações la carte) - SEM CASCA.

- Secos – Defumados, salgado, com casca, tamanho médio, SEM CORANTES – para uso em preparações tipo vatapá, caruru, moquecas, quiabada, maxixada, etc.

MARISCOS- Congelados.

BACALHAU – Tipo do Porto/Cod ou Saithe – média de 6-8 peças por caixa de 25 kg.

PEIXES- Congelados, na forma de filé ou posta SEM PELE: namorado/ pescada amarela, pescada branca (filé) / tilápia / vermelho/dourado/ badejo (serviço a la carte presidência / grill).

3.2 - PÃES- Frescos tipos: francês, hambúrguer, integral, branco, leite, batata, baguete, cenoura, gergelim, milho, pão delícia, forma, fatia, hot-dog, etc.

3.3 – FRIOS: Boa qualidade, marcas reconhecidamente de padrão superior.

Presunto cru /cozido/ defumado: de peru / suíno / chester

Salame / salaminho

Peito de peru ou de frango defumado/ cozido

Blanquet / Role de peru

3.4 – EMBUTIDOS: Boa qualidade, marcas reconhecidamente de padrão superior como Perdigão, Sadia ou similar.

Salsicha tipo viena e frankfurt

Linguiça calabresa

3.5 – OVOS E LATICÍNIOS: de marcas com padrão superior, com SIF ou SIE válido.

Manteiga

Leite esterilizado longa vida, pasteurizado ou em pó

Iogurte natural ou de frutas

Queijo – lanche, prato, mussarela, parmesão, ricota, minas frescal, minas padrão, cuia, requeijão cremoso, catupiri, cheddar, etc.

Ovos in natura – para preparações cujo processo de cocção seja superior a 60° C

Ovos pasteurizados para mousses, suspiros, omeletes, pavês, etc cujo processo culinário não sofra cocção ou não alcance a temperatura acima referida.

3.6 – ALIMENTOS SECOS E CONDIMENTOS - grãos, cereais, açúcar, massas, farináceos, óleos, café, especiarias, condimentos, enlatados, doces etc. Todos de marcas renomadas e de boa qualidade, com rotulagem de acordo com Legislação Vigente.

3.6.1 – ARROZ - do tipo parboilizado, longo, tipo 1.

3.6.2 – MASSAS- à base de ovos ou sêmola ou grano duro; para espaguete, especificação nº 8; massas de farinha integral para o balcão alternativo.

3.6.3 – É proibido o recebimento e uso de margarina, gordura hidrogenada e outros produtos contendo gorduras trans, em qualquer preparação.

3.6.4 – CHÁ deverão ser de ervas naturais ou desidratadas. Não será permitido uso de sachês.

3.6.5 – Deverá ser utilizado a mistura “SAL DE ERVAS” para preparo dos alimentos, com o objetivo de redução do consumo de sal (conforme recomendação da ANVISA – Guia De Boas Práticas Nutricionais – Restaurantes Coletivos / 2014). Para 1 parte de sal, utiliza-se 3 partes de ervas desidratadas como alecrim, manjerição, orégano, tomilho, etc.

3.6.6 – Os MOLHOS para carnes devem ser prioritariamente a base de caldos concentrados preparados na unidade (Conhecidos como “fundos”, na gastronomia), conforme recomendação da ANVISA – Guia De Boas Práticas Nutricionais – Restaurantes Coletivos / 2014. Deve ser evitado o uso de molhos prontos como shoyo, inglês, cat chup, etc.

3.6.7 – É proibido o uso de açúcar em molhos com o objetivo de reduzir acidez. Para este fim deverá ser usado cenoura crua ou cebola (conforme recomendação da ANVISA – Guia De Boas Práticas Nutricionais – Restaurantes Coletivos / 2014).

3.6.8 – É permitido o uso de ervas e especiarias processadas, desde que não sejam acrescidas de conservantes. Ex. Alho descascado, especiarias desidratadas ou em pó, etc.

3.7 – FRUTAS E VEGETAIS – frescos ou semiprocessados – com boa apresentação e grau de maturidade adequado ao consumo programado. Respeitar sazonalidade, utilizando frutas e vegetais da época.

3.7.1 – Aipim e abóbora – somente semiprocessados

3.7.2 – Couve flor, brócolis, ervilha, seleta – in natura ou semiprocessados/congelados como reserva para buffet e conforme necessidade do serviço.

3.7.3 – Todas as frutas e vegetais deverão ser rigorosamente selecionadas por ocasião da entrega, devendo ser observados os fatores que interferem no consumo, como: homogeneidade (coloração, formato, tamanho), ausência de senescência (maturidade excessiva, murcho, amarelado, florado, brotando), integridade, aparência e grau de maturação, adequados para consumo, através de análise sensorial criteriosa.

3.7.4 – Deverão ser avaliados ainda nas frutas e vegetais os itens que interferem na segurança dos alimentos como a ausência de sujidades, insetos, feridas abertas, brocas, fungos, coloração não característica (batata e cenouras esverdeadas) e podridão. A Coordenação de Nutrição solicitará a devolução da mercadoria ou a substituição do fornecedor caso não esteja dentro dos padrões estabelecidos.

3.8 – POLPAS DE FRUTAS – pasteurizadas, congeladas, de marcas renomadas, aprovadas após degustação da equipe técnica da Coordenação de Nutrição.

3.9 – DIVERSOS – Soja texturizada, tofu, cogumelos (frescos / destratados).

3.10 – ÓLEOS – Girassol, soja e oliva – azeite puro extravirgem em frascos de vidro escuro. Em hipótese alguma serão reaproveitados.

4.0 – INCIDÊNCIAS MENSAS DAS PREPARAÇÕES DAS REFEIÇÕES INSTITUCIONAIS

4.1 -PRATO PROTÉICO (COM OPÇÃO) - 2ª a 6ª, considerando-se 20 dias úteis

PREPARAÇÃO	FREQÜÊNCIA/ MÊS
Bacalhau	Bimestral (substituindo 1 frango)
Camarão	em eventos especiais
Carne bovina	10
Carne suína	03
Carneiro	Trimestral – considerar 1 panelada
Filé mignon	01
Frango	13 (5 sobrecoxas e 8 peitos)
Massas	02 (lasanha, panqueca, omelete, frigideira/ tortas, etc)
Peixe	05 para normal e 06 para balcão alternativo
Peru	apenas em datas comemorativas
Prato alternativo	ricota ou soja – 01 por dia

PREPARAÇÃO	FREQÜÊNCIA/ MÊS
Preparações mistas ou tipo paneladas	04 (dobradinha, feijoada, maxixada, quiabada)
Rabada	Trimestral – considerar 1 panelada
Vísceras	01 (uma)

NOTA 1: Final de semana/feriados (referente refeições para comando da guarda) – Não serão oferecidas: vísceras, mariscos e massas como prato principal.

NOTA 2: Em Quentinhas não será oferecido vísceras, carne suína com osso, peixes, mariscos e massas como prato principal;

NOTA 3: Meses com mais de 20 acrescentar: 01 carne bovina, 01 suíno, 01 massa, 01 víscera, sucessivamente conforme número de dias a mais.

NOTA 4: Meses com menos que 20 dias úteis reduzir: 01 MASSA, 01 frango, 01 peixe, 01 carne bovina, 01 víscera, 01 carne nobre, sucessivamente conforme número de dias a menos.

NOTA 5: Nos dias de lasanha, fornecer cat chup à parte – 01 sachê/pessoa.

NOTA 6: Nos dias de suíno, fornecer limão fatiado.

4.2. SALADAS E GUARNIÇÕES – Incidências mínimas

PREPARAÇÃO –	FREQÜÊNCIA/ MÊS
Creme – milho / espinafre, etc	01
Crucíferas (couve, brócolis, couve flor.)	04
Fritura- Batata chips/ palito/ batata doce/banana terra/berinjela	Bimestral
Legumes / tubérculos (sauté/ gratinado)	04
Massa fresca – nhoque/ raviole, etc	01
Massas (espaguete/ talharim/ parafuso/ gravatinha/ penne	03
Vatapá / caruru / Pirão / farofa / virado	04
Purê (batata/ misto/ aipim)	03
Alface americana / roxa/ lisa / crespa	02 / CADA
Espinafre / rúcula / agrião	02/CADA

NOTA 7: Os molhos das massas deverão ser servidos à parte.

NOTA 8: Nos dias de massas, fornecer queijo parmesão em SACHÊS de 10g/pessoa – Marcas renomadas e com reduzido teor de sódio.

NOTA 9: Meses com mais de 20 dias úteis acrescentar 01 massa e 01 legume, sucessivamente conforme número de dias a mais.

NOTA 10: No dia em que for servido comida baiana (1 vez / mês) deverão ser oferecidas 2 guarnições (vatapá e caruru) e apenas 2 saladas.

NOTA 11: Os legumes e vegetais considerados “nobres” entre os listados na tabela acima, em caso de compor salada ou guarnições mista (com 2 ingredientes) deve estar na proporção de 50% ou, se acima de 3 ingredientes, distribuição proporcional equitativa entre os mesmos (1/3 de cada).

NOTA 12: Ingredientes de saladas como conservas, passas, frios, frutas, etc. deve ser obedecido a proporção mínima de 15 a 20%, peso líquido (deduzindo-se fator de correção), em relação ao volume total da salada.

NOTA 13: Uso de féculas para purês – será permitido apenas o acréscimo de 20% no volume total dos ingredientes

NOTA 14: Demais hortaliças e verduras, não listados na tabela, farão parte do cardápio de forma a completar as incidências mensalmente.

5.0 – PER CAPITA DAS PREPARAÇÕES – Serão exigidos os seguintes limites mínimos de peso (em g) das porções prontas para servir, para os serviços porcionados ou transportados.

5.1 - Prato principal

Almondegas: Bovino = 150

De soja = 180

Arrumadinho – 300 (130 carnes/100 feijão/70 farofa)

Bacalhau: Sem legumes – 130

Com legumes (batata) - 160 (120 bacalhau + 40 legumes)

Com Molho Branco -200 (120 bacalhau + 80 cremes)

Baião de Dois – 250 g (130 de carne, 20 de queijo, 50 de arroz e 50 de feijão)

Bife - Grelhados e assados - 130

Milanesa – 160-170

Ensopado (de panela) – 160 (sem os legumes)

Bobó de Camarão - 150 de camarão – 150 de Aipim

Bolinho de Peixe – 150

Camarão - 150 para recheio/ ensopado

Carne Ensopada – 180

Ensopado com legumes – 220

Ensopado misto c/ calabresa – 180 (150 carne + 30 calabresas)

Carne Suína - pernil/ lombo – 130

Carré - 180

Carneiro Ensopado – 280 (50% PESCOÇO E 50% PERNIL S/ OSSO)

Charque c/ Abóbora- Charque 150 g e 50 g de abóbora

Costela Bovina – 400

Croquete grão-de-bico – 150

Dobradinha – 350 (ver receita no contrato)

Empadão de Frango – 200 (150 g de proteína e 50 g de massa)
Escondidinho de Carne de Sol – 300 (130 g carne/ 170 g aipim)
Escondidinho de soja – 200 (100 soja / 100 purê)
Estrogonofê - bovino / frango – 200 (140 de carne + 60 de molho branco)
Falsa Panqueca de abobrinha c/ soja - 150
Feijoadá – 350 (120g feijão cozido + 230 carnes: suínas salgadas/defumadas/costelas + charque + paleta bovina + calabresa + paio)
Frigideira – carne / frango / soja - 200 g
Frango (Filé) - Grelhado -130
 Empanado/milanesa – 160- 170
 Ensopado – 150
Frango (sobrecoxa) – Assada/ Ensopada – 220
 Ensopada c/ legumes – 250
Fricassê/ Frango Aristocrata, preparações com creme – 200 (130 carne / 70 creme)
Hambúrguer Soja – 180
Isca de Carne Ou Frango – Grelhada – 130
 Ensopada – 150
Jardineira de Carne (carne moída) - 200 (150 de carne + 50 legumes)
Lasanha – 300
Lombo Ou pernil fatiado (bovino / suíno) – 130
Medalhão (Filé frango OU bovino) - 200
Moidinho gratinado – 230 (130 de carne moída + 100 de molho branco)
Moqueca Ovos – 230 (3 ovos/pessoa)
Omelete- 140
Panqueca de Carne bovina OU frango - 200 (100 de carne e 100 de massa) - servida a 2 und de 100g
Panqueca / CREPE / - Soja/ Ricota – 180 (soja/ricota 120 e 60 de massa) - servido a 2 und de 90
Picanha grelhada - 180
Peixe Filé – Grelhado – 130
 Empanado e Frito – 150
Peixe Posta (sem pele) - 200 (ensopada/ grelhada / ao forno)
Pudim chuchu com soja – 200 (120 soja / 80 pudim)
Quibe – bovino / soja – 180
Rabada/ Mocotó – 400
Rocambole / WRAP soja / ricota – 200 (soja/ricota 120 e 80 massa) – servido a 2 und de 100g
Roupa Velha – 180 (130 de carnes e 50 de farinha)
Soja Refogada – 150
Soja com maxixe – 180 (130 soja / 50 maxixe)
Tomate / abobrinha / berinjela RECHEADOS c/ ricota OU soja – 280 servido a 2 und de 140g: (tomate /abobrinha/ berinjela = 80g + 60g de recheio / cada)

Torta de cebola - 200

Torta de Frango com Banana – 250 (150 de frango com creme/ 100 demais ingredientes)

Torta de Trigo/ Suflê de Legumes com Ricota/Soja – 280

Vaca Atolada – 260 (200 costela/ acém e 60 aipim)

Virado à Paulista – 100 carré /60 linguiça calabresa /1 unidade ovo

Vísceras: Fígado – 130

Língua – 150

Moela Ensopada – 180

5.2 – Frutas:

PREPARAÇÃO	PESO (g)
Inteiras: NOBRES: manga rosa, goiaba, ameixa, pêssego, nectarina, pera, pinha, kiwi, caqui, tangerina pocan, maçã tipo importação TROPICAIS: banana, tangerina, maçã, manga espada / laranja descascada	1 und média, com peso entre 130 – 180
Uva (itália, rubi, patrícia)	150
Fatiadas (SEM CASCA) – para CEIA – abacaxi / melão / melancia / mamão	200
Salada de Frutas	150g ou 200 ml – coffee break

5.3 – Doces (industrializados ou caseiros):

PREPERAÇÃO	PESO (g)
Barra de cereal / mix castanhas	25 - 30
Chocolate (bombom / barra) industrializado	30
Doces e patissarias – brigadeiro/ tortelete / rocambole	40 a 50
Doces industrializados embalagem individual – 1 und	20 - 30g
Doces industrializados pastosos/ caseiros/ compotas	50
Docinhos para coffee break	30
Massa folhada	30-40
Picolé	100
Pudim / mousse / gelatina/ manjar	70
Romeu e Julieta	60 (40 doce/20 queijo)
Sorvete	100
Torta e bolos	80

5.4 Líquidos:

PREPERAÇÃO	PESO (ml / g)
Café comum (café da manhã)	100
Café expresso - la carte	50
Café c/ leite – ceia	200 (100 leite + 100 café)
Iogurte	100 a 180
Leite (café da manhã)	150
Refrigerantes: Restaurante a la carte	1 und – 330
Restaurante institucional	250
Lanche/coffee (embalagem individual)	1 und - 250
Sucos: Restaurante a la carte	300
Restaurante institucional e coffee servido no local do evento	250 a 300
coffee/ quentinhas	250 à 350 (industrializados em embalagem individual LACRADA)
Sopa / cremes	250

5.5 – Pães e patisseries:

PREPERAÇÃO	PESO (g)
Pãozinho delícia	buffet / jantar / coffee - 30 Ceia - 50
Pão para sanduíches/ ceia / desjejum francês / baguete c/ gergelim Ou parmesão / leite / milho; forma sem casca	50
Torradas – 5 fatias	35 - 40
Patissaria – saltenha /pastel de forno / esfirra / empanada, etc.	Ceia – 120 Coffee - 50
Sequilhos finos (doces e salgados)	40 cada

5.6– Complementos e outros:

PREPERAÇÃO	PESO (g)
Farinha	60

PREPERAÇÃO	PESO (g)
Lelê / cuscuz / canjiquinha / bolo / banana terra / empanada	100 - 150
Mingau / mungunzá	150 - 200
Manteiga para sanduíches / café da manhã	10
Pipoca (embalada)	50
Raízes / tubérculos	100 - 150

5.7– Frios e recheios para coffee / ceia:

PREPERAÇÃO	PESO (g)
Filé mignon / filé de frango (fatiado / desfiado)	80
Hambúrguer caseiro – frango / bovino	100
Patês (frango / atum/ sardinha/ salmão/ frios/ azeitonas, etc.)	100 – ceia 40 – coffee break
Frios(Queijos/ Presuntos/salsicha / blanquet/ salame/ defumados, etc.)	50
Ovos mexidos / omelete (frios / frango/carne)	100

5.8 – Refeições transportadas (Comando guarda)

PREPERAÇÃO	PESO (g)
Arroz	150
Farinha	50
Feijão	130
Fruta	fatiada – 200 fechada – uma unidade média de 130-160g
Guarnição	80 a 100
Salada cozida	100
Salada crua	50

ATENÇÃO: Demais itens das quentinhas seguem as orientações anteriores para preparações porcionadas.

NOTA 1: Preparações cuja gramatura não esteja definida acima, deverão ser submetidas à aprovação da Coordenação de Nutrição, tomando-se como parâmetro as preparações equivalentes com gramatura já definida.

6.0- ARRUMAÇÃO INDIVIDUAL DAS MESAS

6.1- Restaurante Comercial

Taças de vidro
Guardanapo de papel padrão hotelaria
Palito tipo sachê
Adoçante e açúcar tipo sachê
Pratos e talheres
Lugar americano lavável

6.2 – Refeitório Institucional

Displays para educação nutricional para coletividade
Farinheira
Molheiro
Porta Guardanapos

Palito tipo sachê – em balcão próximo saída refeitório
Sal – em sachê, disponibilizado no balcão de saladas junto aos molhos e azeite.

7- PADRÃO DOS SERVIÇOS

Todas as refeições deverão ser de primeira qualidade e servidas de maneira apresentável e nas temperaturas adequadas, sendo obrigatório a manutenção de todos os itens durante todo o horário de distribuição correspondente a cada serviço.

7.1- Horário das refeições:

DESJEJUM: 7:00 h

ALMOÇO: Refeitório Institucional – 11:00 às 14:00 h - 2ª A 5ª FEIRA

13:00 ÀS 13:30 – 6ª FEIRA

Restaurante Comercial – A partir das 11:30 horas

Ceia – 18:45 às 19:45 h – Podendo estender até 20:30h devido prorrogação das sessões plenárias

REFEIÇÕES CORPO GUARDA

Finais semana / feriados:

Desjejum = 7:00 h

Almoço = 11:30 h

Jantar – 17:00 h

JANTAR SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS: 2,5 (duas horas e meia) após confirmação do jantar.

7.2 – A CONTRATADA se obriga respeitar os horários para serem servidas as refeições, bem como as eventuais alterações de horários, estas a critério exclusivo da ASSEMBLEIA.

7.3 – A CONTRATADA se obriga a manter durante todo o horário do almoço as mesas limpas, arrumadas, em ambos os restaurantes.

7.4 – Deverá ter disponível, diariamente no salão próximo à refresqueira de suco e no serviço comercial, adoçante líquido ou em pó, à base de sucralose, estévia, frutose, sacarina, os quais devem ser trocadas trimestralmente.

7.5 – A CONTRATADA se obriga fazer controle e registro das temperaturas dos alimentos, desde recebimento até distribuição, e dos equipamentos de refrigeração e de aquecimento, mantendo-os dentro das especificações e parâmetros conforme a RDC 216/2004-ANVISA, adquirindo pôr sua conta os termômetros necessários (mínimo de 4 unidades), assim como as calibrações periódica dos mesmos. As planilhas de temperaturas devem estar em local visível e de acesso à fiscalização pela Coordenação de Nutrição.

7.6 – A CONTRATADA se obriga adquirir Kit oil test / fita de controle de óleo de frituras, ou outro instrumento validado técnica e/ou legalmente, para monitoramento da qualidade de óleos de frituras.

7.7 – A CONTRATADA se obriga adquirir Kit cloro test / fita cloro test ou outro instrumento validado técnica e/ou legalmente, para monitoramento da concentração de cloro nos procedimentos de sanificação de gêneros alimentícios, superfícies e utensílios.

7.8 – Todos os gêneros alimentícios poderão ser inspecionados pela fiscalização da CONTRATANTE junto ao fornecedor de origem, durante o recebimento e/ou armazenamento na unidade.

7.9 – Os gêneros e todo o material necessário ao preparo e distribuição das refeições deverão ser entregues nas dependências da Assembleia, de 2ª a 5ª feira, das 7:30 às 17:00 horas e às 6ª das 8:00 às 12:00 horas. As exceções deverão ser comunicadas à Fiscalização para aprovação do horário.

7.10 – No recebimento de gêneros, não serão permitidos alimentos congelados estando em processo de degelo, em virtude do mal acondicionamento do transporte ou por qualquer outro motivo.

7.11 – Os gêneros deverão ser adquiridos em embalagens originais apropriadas e em perfeito estado de conservação, evitando deste modo, riscos de contaminação e alterações em suas características.

7.12 – Deverão ser apresentados à Coordenação de Nutrição, para testes e avaliações, as amostras de novos produtos e/ou preparações, antes de serem utilizados ou colocados nos cardápios.

7.13 – Não será permitido o armazenamento de gêneros com data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original, assim como, enlatados oxidados e/ou danificados e gêneros armazenados em caixas de papelão.

7.14 – Nenhum alimento poderá ser armazenado em embalagem não apropriada (alumínio, papelão) ou em desacordo com as Normas Sanitárias vigentes, devendo, quando de sua recepção, ser vistoriado e acondicionado em recipiente adequado às suas características.

7.15 – Os alimentos preparados e não consumidos em uma refeição, não poderão ser guardados em qualquer local da área do restaurante para posterior utilização.

7.16 – Quanto a sobra de alimentos pre preparados (crús), os mesmos só poderão ser utilizados com autorização da Fiscalização da CONTRATANTE, desde que tenha sido obedecidos aos critérios de tempo e temperatura na espera e posteriormente durante armazenamento, conforme RDC 216/2004 – ANVISA.

7.17 – Para cada refeição deverá ser observada a tabela de gramatura, descrita no item 5.0. As preparações que não constarem na referida tabela ou fizerem parte de novas receitas, deverão ser acordadas previamente com a Coordenação de Nutrição.

7.18 – Para controle da qualidade da alimentação a ser servidas, a Contratada deverá coletar diariamente, em recipiente próprio recomendado pela Anvisa, amostras de peso mínimo de 100g / ml de todas as preparações do cardápio servido, nos dois refeitórios. As amostras deverão ser coletadas e identificadas no horário correspondente a 1/3 do período do término previsto para a distribuição e mantida sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (-18°C), por 72h, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, a expensas da Contratada, que deverá apresentar à Contratante o resultado (laudo) das análises, feitas em laboratório acreditado pelo

Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e pela Anvisa. Amostras Líquidas deverão ser armazenadas somente sob refrigeração.

7.19 – Além da coleta diária referida no item 7.18, trimestralmente será realizada às expensas da CONTRATADA, análise microbiológica dos alimentos/superfícies/manipuladores, seguindo-se os mesmos critérios de coleta e da seleção do laboratório descrito anteriormente, obedecendo-se ao descritivo mínimo de:

Alimentos (sólidos e líquidos) – 05 amostras

Água – 02 amostras

Superfícies, equipamentos e utensílios – 03 amostras

Mãos manipuladores – 10% da equipe operacional e garçons (exclui-se, almoxarifes e administrativos).

NOTA 1: Em caso de não conformidade na análise de qualquer item, deverá ser adotadas imediatamente as medidas corretivas para prevenção do risco, refazendo-se a análise do mesmo item o mais rápido possível.

7.20 – Os coffee breaks serão servidos acompanhados de guardanapos, copos/taças (descartáveis ou de vidro), devendo estar arrumados em bandejas apropriadas, protegidos até o momento da distribuição, com boa apresentação / ornamentação.

7.21 – A CONTRATADA deverá manter na unidade enxoval mínimo de aproximadamente 300 pessoas (toalhas, utensílios como: travessas, louças, bandejas, refresqueiras com torneira, jarras de vidro ou inox, garrafas térmicas em inox, xícaras, copos, taças, pratinhos, talheres, richaud, etc.), com atendimento em bom padrão nos serviços de coffee breaks ou eventos extras como café da manhã, almoços etc. tantos quantos forem necessárias, assim como, pessoal habilitado para o serviço (garçom) etc. sem que isto implique em custo adicional para a CONTRATANTE.

7.22 – Coffee breck ou serviços extras deverão ser arrumados no local programado com antecedência de 30 minutos; todo o material utilizado neste serviço também deverá ser recolhido até 30 minutos após o término deste, independentemente se dentro ou fora de expediente administrativo.

7.23 – As embalagens para serviços descentralizados (quentinhas e lanches) devem ser adequadas às especificações do serviço, de material próprio aprovado pela Legislação Vigente e pela Fiscalização da ASSEMBLEIA, atendendo às normas de segurança de temperatura, tendo como exemplo:

a) Quentinha de almoço para refeições transportadas (se necessário) = em isopor com 3 divisórias (tamanho mínimo 900 ml) para preparações quentes.

b) Quentinha de saladas para refeições transportadas (se necessário - em plástico transparente, sem divisória (tamanho mínimo 250 ml).

c) Saco de papel, embalagem plástico transparente ou isopor – para acondicionar salgado /sanduíches quando necessário.

d) Sacolas de plástico branco para transporte de quentinhas

NOTA 1: A CONTRATANTE poderá acrescentar outras embalagens, além dos acima referidos, a fim de melhor atender aos clientes, desde que previamente aprovadas pela Coordenação de Nutrição;

A CONTRATADA poderá apresentar outros modelos de embalagens para apreciação e aprovação da Fiscalização, tomando-se como referência as acima citadas.

7.24 – Todos os funcionários da CONTRATADA que lidarem com alimentos em fase final de processamento (alimentos que não sofrerão mais nenhum processo de calor ou assepsia) deverão usar máscaras e luvas descartáveis (Ex. Montagem de quentinhas, lanches, etc.) Os mesmos deverão ser treinados e supervisionados quanto ao correto uso das luvas e máscaras, de maneiras que estes não se tornem veículos de contaminação.

7.25 – A CONTRATADA deverá apresentar a qualquer momento, quando solicitado pela fiscalização da CONTRATANTE, composição de custo analítico, assim como notas fiscais de aquisição de matéria-prima, tabela de preços de insumos e os procedimentos referentes a instruções operacionais.

7.26 – Para efeito de mensuração do número de refeições servidas mensalmente serão consideradas:

Quantitativo diário registrado no sistema do refeitório institucional;

RER (Recibo de Entrega de Refeições) assinados pelos funcionários designados pela Assembleia quando da entrega de refeições extras como quentinhas e refeições para Comando da Guarda.

CI (comunicações Internas) de solicitação de serviços extras, devidamente autorizadas pela Diretoria Administrativa OU Coordenação de Nutrição.

Tickets tipo Vale Refeição interno, emitidos e distribuídos pela Diretoria Administrativa para ceias, jantas ou outros serviços extras distribuídos em qualquer um dos restaurantes.

Outros que se fizerem necessários, a critério da Fiscalização.

8.0 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS PARA DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS E DEVERÃO SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA



A instalação final de todos os equipamentos e utensílios novos será de até 90 dias contados a partir da assinatura do Contrato, não podendo haver interrupção do fornecimento dos serviços neste período.

A CONTRATADA se obriga a atender solicitações da Fiscalização para acréscimo de outros ou aumento do número dos utensílios e/ou equipamentos aqui relacionados.

A CONTRATADA deverá apresentar trimestralmente (até 10º dia) inventário de todos os utensílios, providenciando as reposições, quando necessárias, garantindo a manutenção dos padrões anteriores, evitando-se variedade de modelos/marcas de forma a manter-se uma uniformidade de padrão/estética.

– EQUIPAMENTOS / MOBILIÁRIO – Novos ou com até 1 ano de uso, com comprovação.

Arandela (Armadilha luminosa para insetos voadores) com 2 lâmpadas/cada – 06 und
Aquecedor de passagem à gás – 01 unidade

Armários de aço para vestiários – 1 PORTA com divisória /funcionário

Balança de prato digital (até 15 kg) - 02

Balança plataforma digital (capac. mínima 150 kg) – 02 und

Bancadas para apoio medindo 600 x 600 x 600 – em aço inox = mínimo de 8 und

Batedeira Planetária : 02 UND sendo 1 de 5 a 10 litros; 1 de 40 litros

*Caldeirão a vapor (capacidade 300 - 350 litros) em aço inox – 02 und

Câmeras de circuito interno, com áudio (35 und) - monitoramento via rede, na gerência da Contratada e Coordenação de Nutrição

Carro plataforma – 04 und

Carrinho inox para apoio e transporte de alimentos em GN (03 planos capacidade 02 GN 1/ cada) – 03 und

Carro chassis para caixas plásticas vazadas (hortifruti) e monoblocos – 15

*Chapa à gás alta pressão (ou medidas aproximadas de 1000 X 600 mm) – 2 und

*Chapa à gás alta pressão (ou medidas aproximadas de 800 X 600 mm) – 1 und

Chapa elétrica para crepe – 01 und

*Estantes em aço inox, 5 planos – mínimo de 10 und

Extrator de suco – 01 und

Fatiador de frios – 01 und

Fogão de mesa 2 queimadores (serviço de massas) – 02 und

*Forno combinado 20GN - 01 und

*Forno combinado 40GN – 02 und

Freezer horizontal 400L – 02 und

Freezer Vertical para bebidas – 01 und

Freezer vertical – 01 und

*Fritadeira (óleo/água) com capacidade para 1000 refeições – 01 und

Maquina de café expresso – 02 und

Máquina de gelo (capacidade mínima 50 kg) – 01 und

Moedor de carnes industrial – 01 und

*Lavadora de pratos com capacidade mínima de 150 gavetas/hora, transporte mecânico das gavetas / kit motobomba para enxágue e aquecedor de passagem / esteira com rolete manual na entrada/ mesas de entrada e saída - 01 und

Liquidificador semi-industrial – 02 und

Liquidificador industrial de 10L – 01 und

Liquidificador industrial de 15L – 01 und

*Passthu aquecido todo em aço inox 2 portas – 03 und

Processador de alimentos com capacidade para 1000 – 1500 refeições (discos de diferentes cortes) – 01 und

Purificador de água – 02 und

Refresqueira – c/ capacidade mínima para 100 litros – 02 und
30 litros e com divisória – 01 und

- UTENSÍLIOS NOVOS

Assadeiras : 40 X 60 = 30 und

25 X 30 = 20 und

30 X 50 = 20 und

Assadeiras para pão/patissaria (rasa) – tamanho 40 X 60 = 20

Baldes plásticos 250 L para preparo suco, uso no almoxarifado, sanitização de folhosos, etc

Bandeja lisa para servir (em ABS) tamanho aproximado de 32 X 50 cm - 1400 und

Bandejas de garçom

Bandejas em vidro para coffee breck

Caixa vazada branca c/ logotipo= 40 und

Caixa vazada de cor (para hortifruti) – 150 und Caldeirão a vapor 300 L – 03 und

Coletor de copo descartável de 300 ml, capacidade para 600 copos/ cada – 03

Copos porta talher para lavadora louças

Cubas GN 1 / 2 – 150 OU 180 mm – 30 und com tampa

Cubas GN 1/1 - 65mm – 40 und

Cubas GN 1/1 Perfurada – 65 mm – 20 und

Cubas GN 1/1 - 30mm – 40 und

Cubas GN 1/1 - 45mm – 40 und

Cubas GN 1/1 - 150mm – 40 und com tampas

Cubas GN 1/1 - 200mm - 40 und com tampas

Cubas GN 1/1- 100mm – 50 und

Garrafa térmica inox (com torneira 5 a 7 litros) – mínimo 4 und (conforme volume e variedade de coffe/dia)

Kit mop – carrinho espremedor /mop – 02 und

Lixeiras com roldanas e tampas acionados por pedal (100 L aprox.) – 15 und

Lixeiras com tampa e pedal para sanitários e vestiários (cores diferenciadas) – 10 a 12 und

Lixeiras para refeitório – 04 und

Monobloco branco h = 10cm – 50 und

Monobloco branco h = 20cm – 100 und

Pallets em polietileno – altura mínima 20cm, quantidade suficiente para acomodar todas as sacarias e para o uso interno nas câmaras

Panelas de alumínio em vários tamanhos

Pents para ovos – 50 und

Placas de altileno – padrão industrial – mínimo 16, cores diferentes conforme padrão das Boas Práticas

Pratos de louça branca (S/ bordas e diâmetro 25 a 27 cm) – refeitório coletivo – 1200 und

Pratos de louça branca sobremesa/salada (s/ bordas e diâmetro 18-19 cm) – 2000 und

Rack / gavetas para lavadora de louças – Porta pratos / porta copos / porta bandejas / porta talheres

Remos, facas, colheres industriais, rolo para massas, pás para alimentos, escorredor de massas, peneiras, utensílios para distribuição, todos em aço inox e/ou altileno - . Quantidade suficiente para bom desempenho do serviço.

Suporte inox para exposição (distribuição) talher – 03

Talheres (garfo / faca / colher sopa / colher sobremesa) – 1200 und

Termômetros para alimentos – 04 und

Utensílios de mesa – restaurante la carte e coletivo- (galheteiros / molheiros/ paliteiros/ saleiros/ porta-guardanapos, etc) - 01 conjunto para cada mesa.

Utensílios do serviço la carte (pratos/ pratos de sobremesa/ taças/ talheres/ copos/ xícara para cafezinho) – 400 und /cada

Utensílios para distribuição de coffee break como: bandejas / travessas/ compoteiras / jarra(louça, vidro, inox, isotérmicas, etc.)/ refresqueiras / taças / copos / xícaras de café e chá / pratos e talheres / richaud, etc.

8.3 – A CONTRATADA se obriga a manter um estoque mínimo de pratos, talheres e cumbucas (nos dois tamanhos), equivalentes a 10% acima do número médio de refeições do Restaurante Coletivo e de duas vezes o número de assentos do Restaurante Comercial

8.4 – A CONTRATADA deverá apresentar à Coordenação de Nutrição e Coordenação de Patrimônio da Assembleia, por início das atividades, a relação de todos os materiais (equipamentos / utensílios) que deverão compor seu inventário para execução deste Contrato, estando todos codificados numericamente e identificados com plaquetas de tombamento, quando possível.

8.5- Quaisquer equipamentos ou utensílios adicionais, de iniciativa e conveniência da CONTRATADA, estarão sujeitos a aprovação da Fiscalização da Assembleia, correndo, entretanto, os custos de aquisição e instalação por conta da CONTRATADA.

8.6 – Os utensílios, acessórios e objetos de decoração (suplas/ lugar americano / saladeiras/ tigelas de sobremesa, etc) que compõem o enxoval do restaurante comercial devem ser trocados de modelo/padrão anualmente.

8.7 – A CONTRATADA deverá possuir nessa unidade equipamentos como FAX, microcomputadores, impressora, linha telefônica, rede de internet, bem como equipamento para controle de ponto, arquivos, cofre, mesas e cadeira de escritório, etc. exclusivos para seu uso, e de todas as maneiras facilitar os contatos e acessos a fornecedores, com a Contratante, escritório central, atendendo também as normas Sanitárias e Trabalhistas referentes a administração de Pessoal.

8.8- A manutenção dos equipamentos deverão ocorrer no máximo em 48h de forma que não prejudique o cumprimento do cardápio; se necessário providenciar substituição imediata de máquinas como liquidificadores, batedeiras, processadores, fatiador de frios, etc. de maneira que não comprometa o bom andamento do serviço.

8.9 Caso julgue necessário, a Coordenação de Nutrição poderá solicitar a aquisição de equipamentos de reserva (Exemplo – refresqueiras, liquidificadores, processador, etc.), de maneira a não comprometer a produção e/ou distribuição das refeições.

9.0 – EQUIPE DE PESSOAL

A contratada deverá manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas neste contrato.

A CONTRATADA deverá atender aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Regional de Nutrição 5ª Região (CRN-5) no tocante à Responsabilidade Técnica, com atuação em :

estão e controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente; Coordenação e supervisão dos métodos de controle de qualidade microbiológico e sensorial das refeições e/ou preparações, por meio de análise microbiológica e sensorial de alimentos;

Implantação e supervisão do controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdícios;

Promoção da consciência social, ecológica e ambiental por parte de seus funcionários e dos comensais;

Implantação do Manual de Boas Práticas de Fabricação, POPs e receituário padrão;
Elaboração e cálculo nutricional do cardápio mensal da unidade

9.1 - A CONTRATADA deverá enviar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do início dos serviços, e por ocasião das posteriores admissões, a relação dos membros da equipe indicada para cumprir o objeto do Contrato, especificando: Nome, função, número e espécie do documento de identidade, foto 3x4, atestado de antecedentes criminais, comprovação da escolaridade exigida e registro profissional no Órgão competente, quando for o caso, PCMSO/ ASO.

9.2 – Quantitativo mínimo de pessoal e respectivos graus de escolaridade e/ou formação /curso na respectiva área, tempo de experiência em serviço de cozinha institucional.

Administrativo – 01 – nível médio completo.

Ajudante de cozinha / copeira – 21 – nível médio completo ou em curso, sendo 18 em horário integral e 03 na modalidade part time (5 horas de segunda a quinta feira).

Almoxarife – 01 – nível médio completo.

Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) – 11 – nível médio completo ou em curso, sendo 10 em horário integral e 01 na modalidade part time (5 horas de segunda a quinta feira).

Aux. Almoxarife – 02 – nível médio completo.

Aux. Garçom (Cumim) – 03 – nível médio completo ou em curso / curso formação na área.

Barman – 01 – nível médio completo.

Chefe de cozinha – 01 – nível médio completo / curso de extensão em Boas Práticas ou APPCC / Experiência comprovados

Cozinheiro – 03 – nível médio completo ou em curso com experiência comprovada.

Cozinheiro dietista – 01 – nível médio completo ou em curso , curso extensão ou experiência comprovada no preparo de alimentação alternativa / vegetariana.

Garçom – 08 – nível médio completo / curso formação na área, sendo 4 em horário integral e 4 na modalidade part time (5 horas de segunda a quinta feira).

Gerente- 01- 3º grau completo – Formação: Nutrição(Inscrição no CRN5) - Especialização na área de Controle de Qualidade de Alimentos ou Gestão da Qualidade ou similar.

Magarefe – 01 – nível médio completo ou em curso.

Nutricionista operacional – 01 – Curso superior de nutrição e Curso extensão APPCC ou Pós graduação em Qualidade de Alimentos* e inscrição no CRN-5.

Nutricionista planejamento – 01 – Curso superior de nutrição e inscrição no CRN-5.

Patisseiro / Confeiteiro – 02 – nível médio completo ou em curso.

Técnico em Nutrição – 01 – Curso técnico e nutrição e inscrição no CRN 5
Técnico em segurança do Trabalho – na modalidade de consultoria / estágio.

* Caso o profissional esteja em curso de Especialização, será concedido prazo máximo de 6 meses para conclusão do mesmo.

NOTAS 1: O Gerente será o preposto da Contratada devidamente credenciado para:

- Responder pela direção dos serviços perante a ALBA
- Responder tecnicamente pela condução e resultados dos serviços contratados;
- Responder administrativamente pelas relações de trabalho entre a prestadora e seus empregados.
- Responder aos Órgãos normatizadores/fiscalizadores (CRN-5ª, Prefeitura, Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho, Ministério da Previdência, ou outros).

2: Toda a equipe deverá possuir experiência mínima de 6 meses nas respectivas funções, com exceção dos ASG.

3: Toda a equipe operacional deverá passar por treinamento introdutório para conhecimentos Básicos de Higiene e Manipulação de Alimentos e normas de trabalho nesta Unidade.

4: As posteriores contratações também deverão ser submetidas a treinamento introdutório de Noções Básicas de Higiene e Manipulação de Alimentos além do fornecimento a cada empregado de um Manual Básico / Cartilha de Serviço com tais informações.

9.3 – A CONTRATADA deverá fornecer, anualmente (ou em menor frequência, se necessário), o mínimo de 03 (três) jogos de uniforme para cada empregado, mantendo sempre peças sobressalentes na unidade (mínimo de 3 und tamanho P, M e G / cada modelo), para eventuais trocas e/ou uso pelos diaristas. A troca diária dos uniformes deve ser controlada através de distintivo em cores (1 para cada dia da semana), zelando para que os mesmos estejam sempre rigorosamente conservados e limpos. Caso a fiscalização verifique que essas exigências não estão sendo cumpridas, a CONTRATADA passará a lavar os uniformes de seus empregados por meio de uma lavanderia.

9.3.1- Especificações do fardamento

a) Equipe de cozinheiros e apoio – fardamento branco (blusas com mangas compridas e punhos), protetores de cabelos (rede para todos homens e mulheres, independentemente do uso de chapéu de cozinheiro) sapato/botas antiderrapante, meias, avental (tecido e/ou curvim – conforme necessidade).

b) ASG idem anterior, porém avental de cor diferenciada.

c) Garçom/ maitre/ barman – traje compatível com função. Estes devem ser trocados de padrão/modelo anualmente.

d) Fardamento diferenciado (conforme padrão da empresa) copeira, repositores e ASG durante a distribuição. Estes devem ser trocados de padrão/modelo ou cor, anualmente.

9.3.2- EPI's e segurança dos alimentos – Os equipamentos de proteção individual são de uso obrigatório. A falta deste serviço dá à CONTRATANTE o direito de retirar o empregado da área de trabalho. Na reincidência, caberá Advertência à CONTRATADA. São os seguintes os EPI's mínimos necessários ao bom desenvolvimento das atividades, podendo ser acrescentado outros EPIs caso identificado suas necessidades segundo avaliação de Técnico de Segurança do Trabalho, PPRA ou NR específica:

a) FRITURAS: Avental anti-chama, luvas térmica, mangote de lona, óculos panorâmico e luvas grafatex.

b) LAVAGEM: Bota plástica, avental PVC, protetor auricular e luvas de borracha (cores diferenciadas para manuseio de lixo e de utensílios).

c) CORTES: Luvas de malhas de aço, luvas de latex – procedimento (para uso por cima da malha de aço) bota PVC, avental.

d) CÂMARA: Casaco térmico, botas borracha, aventais e luvas.

e) APOIO QUENTE / REPOSIÇÃO: Luvas térmicas.

f) FORNOS: Avental, luvas térmicas.

g) MANIPULAÇÃO ALIMENTOS PRONTOS: Luvas descartáveis, máscara descartável, mangote, etc. Outros, quando indicados pelo PPRA ou ANVISA.

h) ESTOQUE – Cinta lombar, Casaco térmico, botas borracha, aventais e luvas.

9.4 – A CONTRATADA deverá realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde (PCSMO) de todos funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, gerenciados por empresa médica especializada.

9.4.1 – Recomenda-se os seguintes exames admissionais e periódicos, independentemente do critério estabelecido no PCMSO para outros exames:

Anuais - ASO, cultura de orofaringe, exame clínico, hemograma, glicemia, colesterol total, triglicérides, micológico de unhas, parasitológico e coprocultura, sumário de urina.

SOMENTE ADMISSIONAIS: VDRL e RX tórax

9.4.2 – A critério da Fiscalização poderão ser exigidos outros exames além dos acima relacionados.

9.4.3 – Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de medicações para tratamento de parasitoses, devendo ser repetido o exame 3 meses após o tratamento.

9.5 – A CONTRATADA deverá capacitar toda a sua equipe através de, no mínimo, 02 treinamentos anuais, cada um com carga horária mínima de 08 (oito) horas, desenvolvida por profissional ou empresa habilitados e com experiência na área a que se propõe ministrar o curso, com conteúdo adequado a cada grupo de profissionais, abordando os seguintes temas:

9.5.1 PARA O QUADRO OPERACIONAL GERAL

- Contaminantes alimentares.
- Doenças transmitidas por alimentos.
- Manipulação higiênica dos alimentos.
- Boas práticas.

PARA OS PREPARADORES DE ALIMENTOS:

- Técnica dietética, ornamentação de prato e práticas gastronômicas da culinária saudável.
- Análise sensorial do cardápio.

PARA O QUADRO TÉCNICO:

- Planejamento e gestão de unidades de alimentação e nutrição.
- Vigilância sanitária dos alimentos e ética – legislação e prática.
- Técnicas e práticas gastronômicas para alimentação saudável.
- Planejamento e gestão de qualidade.
- Educação nutricional.
- Atualização em nutrição e dietética.
- Participação dos Nutricionistas, ao menos anualmente, em congressos de nutrição ou higienistas, em feiras de alimentos e equipamentos de cozinha, etc.

9.5.2 – O cronograma e o conteúdo programático dos treinamentos contemplando todo o período de vigência do contrato deverá ser apresentado à Coordenação de Nutrição, antes do início das atividades, podendo ainda haver sugestão de outros temas de acordo com a necessidade do serviço.

9.5.3 – A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização da CONTRATANTE a listagem de presença dos funcionários que efetivamente participaram de cada curso ministrado.

Os funcionários em férias serão substituídos por preposto contratado como FERISTA, respeitando-se as respectivas funções. Não será aceito atividades de diarista como substituto de férias.



– Nos casos de ausência de funcionários por licenças ou faltas superiores a 05 (cinco) dias consecutivos, a CONTRATADA deverá providenciar reposição imediata dos mesmos, para não prejudicar o andamento dos serviços.

A ausência de qualquer funcionário principalmente, nos casos de férias ou licenças, deverá ser comunicado por escrito à Fiscalização.

A CONTRATADA deverá comunicar à Contratante a realização de testes com funcionários em períodos de experiência, bem como identificar, acompanhar e orientar adequadamente os mesmos. Ressalte-se que, neste período, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixo de funcionários.

A CONTRATADA deverá manter o padrão de qualidade e uniformidade de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas e de absenteísmo.

- Durante distribuição do almoço deverá ter a seguinte equipe mínima:

REFEITÓRIO INSTITUCIONAL:

- 06 Copeiros para distribuição – balcões carne (4) / dieta (1) / refrigerante (1)
- 02 ajudantes para a reposição das refeições
- 01 ASG na limpeza do salão
- 01 Copeira na limpeza das mesas e balcões
- 01 ASG para reposição de utensílios

RESTAURANTE COMERCIAL

- 02 Copeiras para reposição dos balcões
- 01 ASG para limpeza do piso
- 02 Ajudantes de cozinha no serviço de massa e crepes
- Garçom – 1 para cada 25 lugares

Durante o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições deverá ter a presença do profissional Nutricionista acompanhando os serviços.

A CONTRATADA obriga-se a diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos para distribuição das refeições, e se mantenham, nas dependências da ALBA, devidamente uniformizados e identificados por crachás.

Providenciar para que seus empregados atendam ao padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos estar sempre com boa apresentação e saúde aparente; manter os cabelos totalmente protegidos, unhas aparadas, sem esmaltes

e limpas, sem barba e bigode, sendo vedado o uso de adornos (alianças, anéis pulseiras, brincos, colares, relógios, ou outros), telefone celulares e fones de ouvido durante a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação, os empregados que, a critério da CONTRATANTE não preencham as condições exigíveis para o desempenho dos serviços pertinentes ao Contrato.

A CONTRATADA deverá possuir jalecos (descartáveis ou em tecido) e protetores de cabelo para uso de visitante e prestadores de serviço.

10.0 – CARACTERIZAÇÃO FÍSICO-FUNCIONAL – MANUTENÇÃO E LIMPEZA

Será de responsabilidade da CONTRATADA toda manutenção PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA na área civil (predial, hidráulica e elétrica) e de equipamentos.

A manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos e da área física deverá ser realizada por empresa e/ou profissional tecnicamente autorizado/habilitado.

Deverá ser notificado à Coordenação de Nutrição, através de documentação comprobatória, os serviços realizados em cada manutenção.

Limpeza de caixas de gordura e rede de esgoto – trimestralmente

Limpeza, organização e capinagem num raio de 3 metros ao redor do restaurante

Controle Integrado de Pragas (desratização, desinsetização, controle de moscas, etc.) da área do restaurante e afins, de maneira que não haja riscos e/ou ocorra interrupções na produção das refeições.

Os serviços a serem executados na parte civil deverão ser submetidos a parecer e aprovação do Departamento de Engenharia da ASSEMBLEIA, que indicará preposto para acompanhamento e parecer técnico dos serviços realizados.

10.1 – Manutenção preditiva e preventiva – realizada anual, semestral ou mensalmente conforme a necessidade:

Ajustes nas engrenagens / parafusos, etc.

Avaliação técnica da necessidade de troca de peças de forma preventiva

Limpeza e lubrificação de máquinas / motores

Limpeza / polimento / pintura das instalações elétricas (calhas), parte superior das paredes / teto / piso etc.

Polimento / pintura dos móveis / balcões / base de equipamentos, etc.

Revisão e reparos na rede elétrica e hidráulica no que se refere a consertos de tomadas, interruptores, torneiras, sifões, ralos, substituição de lâmpadas etc.

Garantia de que as paredes e tetos estejam livres de fungos/mofos, através de limpeza e/ou pintura, sempre que necessário, a fim de manter a adequada higiene.

Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, presença de fuligem, acúmulo excessivo de gelo, que, entre outros, podem constituir sinais de mal funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade

10.2- Na necessidade de instalação de novos equipamentos ou pontos elétricos e hidráulicos, os custos serão por conta da CONTRATADA, porém deverá ser solicitado avaliação e acompanhamento de técnico hidráulico/elétrico da CONTRATANTE.

10.3- Deve-se garantir para que não ocorra alterações de cardápio e prejuízos nos procedimentos de controle em função da falta de equipamentos (substituição ou em manutenção).

10.4- Os equipamentos da CONTRATANTE só poderão ser removidos da unidade, para manutenção, mediante autorização, por escrito, da Coordenação de Controle Patrimonial.

10.5- Não havendo uma ação por parte da CONTRATADA, em um prazo de cinco dias úteis, fica a CONTRATANTE autorizada a realizar as manutenções ou tomar as providências que achar cabíveis, debitando os custos na fatura do mês da CONTRATADA.

10.6- A limpeza das caixas de gordura e de rede de esgoto devem ser realizadas mensalmente (ou em menor intervalo, se identificado a necessidade pela equipe de manutenção da ALBA) por empresa especializada, garantindo-se a integridade da rede de escoamento, devendo ser apresentado à Coordenação de Nutrição o certificado de realização dos serviços.

10.7- A limpeza e manutenção do sistema de exaustão será realizada com a seguinte frequência:

A) Semanal – Limpeza e polimento dos filtros e coifas

B) SEMESTRAL OU ANUAL – Limpeza, desobstrução e polimento dos ductos por toda a rede, realizando-se a desmontagem do equipamento. Deverá ser realizada por empresa de manutenção, em períodos de recesso ou grandes feriados, de maneira a não comprometer a produção das refeições. Este período será acordado com a Fiscalização.

10.8- O Controle de Vetores e Pragas Urbanas deve ser realizado mensalmente (ou em menor frequência, se necessário), em todas as áreas do restaurante e anexos – vestiário, depósito, casa de ar-condicionado e caixas de gorduras - por empresa especializada, a qual deverá apresentar Alvará Sanitário e POP em conformidade com a RDC nº

216/2004-MS, relação dos produtos utilizados e Certificado de garantia do serviço, utilizando-se as barreiras químicas e/ou físicas necessárias à manutenção do ambiente livre de pragas.

Deverá ser afixado em local visível ao cliente o Certificado de Controle de Pragas.

10.9- A CONTRATADA se obriga a:

10.9.1 – Estabelecer, no prazo máximo de 60 dias, o cronograma de limpeza (POP), com respectivas planilhas de chec list, tomando como base as orientações da RDC 216/2004-ANVISA, neste período seguir o POP existente na unidade. As planilhas com chec list de controle devem ficar à disposição da Coordenação de Nutrição, para averiguações.

10.9.2 – Os produtos saneantes utilizados pela contratada devem ser regulamentados pelo Ministério da Saúde e utilizados de acordo com as recomendações do fabricante.

10.9.3 – Os produtos deverão ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade (DML), longe de alimentos.

10.9.4 – Utilizar utensílios de limpeza com cabos de alumínio ou revestidos em plástico, de uso industrial. É vedado o uso de materiais com cabo de madeira.

10.9.5 – Acondicionar devidamente os resíduos sólidos de acordo com sua natureza em recipientes dotados de saco plástico adequado, tampa e sistema de acionamento sem contato manual e com roldanas, em cada área da produção de refeições, e removê-los sempre que necessário.

10.9.6 – A contratada deverá responsabilizar-se pelo acompanhamento diário das atividades do Programa Interno de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, que inclua medidas de reeducação ambiental, redução na fonte, reutilização e encaminhamento para reciclagem (ex. Papelão / óleo de frituras e do forno combinado / etc.)

10.9.7 – A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho.

10.9.8 – Utilizar utensílios e/ou equipamentos adequados e práticos/funcionais (ex. Carro espremedor (MOP), pá coletora com tampa, placa sinalizadora, etc.) para manutenção da limpeza dos refeitórios durante a distribuição.

10.9.9 – Providenciar para que todos os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva sejam obrigatoriamente acompanhados por capacitação dos empregados.

10.9.10 – Providenciar para que as atividades de limpeza e higienização ocorram de forma segura e com eficiência, adquirindo os equipamentos e utensílios adequados como jato d'água, mangueiras com esguicho, esfregões, escada de apoio, carrinho de limpeza, etc.

10.9.11 – Deverá dotar cada um dos lavatórios de mãos da cozinha e vestiário dos funcionários de saboneteiras adequadas com sabonete antisséptico, álcool gel e papel toalha branco de material não reciclável.

10.9.12 – Nos lavatórios de mãos dos salões de refeições e sanitários do buffet deverá ter saboneteira adequada com sabonete líquido perfumado e papel toalha branco de material não reciclável.

10.9.13 – Providenciar sistema sonoro com acionamento a intervalos regulares indicando a necessidade de higienização das mãos por toda a equipe de manipuladores diretos.

10.9.14 – A higienização da rouparia do restaurante comercial, assim como dos EPIs (luvas, mangotes, etc) deverá ser realizada por Lavanderia devidamente autorizada e portadora de Alvarás Sanitário e de Funcionamento.

11 – UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA ASSEMBLÉIA

11.1 Para o fim objetivado neste Contrato, a **ASSEMBLEIA** cede à **CONTRATADA**, sob regime de comodato, as instalações do Restaurante, equipamentos e mobiliários, pelo tempo que vigorar este instrumento.

11.2 A **CONTRATADA** declara que inspecionou as instalações, equipamentos e mobiliários dos restaurantes e cozinha que estão discriminadas no ANEXO XI, rubricada pelas partes, e que integra este contrato. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pela substituição (no prazo máximo de 30 dias), por outro do mesmo tipo e modelo, de qualquer um dos itens de mobiliário ou equipamentos sob sua responsabilidade, que venham a ser danificado, extraviado ou furtado, mantendo a qualidade e a quantidade do material inicialmente disponibilizado pela **CONTRATANTE**. Fica obrigada ainda a devolvê-los à **ASSEMBLEIA**, quando finda ou rescinda esta contratação, nas mesmas condições em que os recebeu.

11.3 A **ASSEMBLEIA** reserva-se o direito de descontar, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor de eventuais danos causados pôr seus prepostos aos prédios e instalações do Restaurante ou a qualquer outro bem da **ASSEMBLEIA**.

11.4 A fim de que se possa apurar a devida responsabilidade, quando ocorrer qualquer anormalidade, a **CONTRATADA**, imediatamente, deverá comunicar à Fiscalização de **ASSEMBLEIA**, pôr escrito, caso contrário, caberá à **CONTRATADA** a inteira responsabilidade pelo evento danoso.

11.5 Semestralmente será feito inventário dos equipamentos e mobiliário do Restaurante, visando a imediata reposição pela **CONTRATADA**, das unidades faltantes.

11.6 Será da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e mobiliários, ainda que o dano seja em função do desgaste natural dos mesmos, garantindo que não haja comprometimento nas operações de produção e distribuição das refeições.

11.7 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus do consumo de água, energia elétrica, combustível (GLP ou gás natural), serviço de telefonia.

11.8 A **CONTRATADA** deverá colaborar na aplicação de medidas de redução do consumo e de uso racional da água e energia elétrica, devendo atuar como facilitadora de mudanças de comportamento dos funcionários e comensais, por meio de capacitação e orientação sistemática, conscientizando-os sobre atitudes que previnam desperdício.

11.9 A **CONTRATADA** deverá identificar e corrigir vazamentos na rede de água e nos equipamentos.

11.10 A **CONTRATADA** poderá efetuar (a seu critério e quando julgar necessário) reformas e melhorias nas instalações do restaurante (cozinha e refeitórios), desde que previamente aprovados pela Assembleia. Essas benfeitorias ficarão a cargo exclusivamente da **CONTRATADA**, sem que caiba a **CONTRATANTE** qualquer tipo de ressarcimento, e passarão a fazer parte do patrimônio da **ASSEMBLEIA** imediatamente após o término do instrumento contratual vigente.

11.11 A **CONTRATANTE** deverá providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos, com antecedência mínimo de 30 dias do término da vigência do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização da **ASSEMBLEIA** não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados.

12.1 – Em hipótese alguma se estabelecerá, pôr força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício entre a **ASSEMBLEIA** e os empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, pelo que está arcará sempre com os ônus oriundos de reclamações trabalhistas do seu pessoal.

12.2 – A **ASSEMBLEIA**, caso julgue conveniente, poderá contratar com terceiros os serviços indicados no item 10 do Projeto Básico – **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, a serem efetivados em suas instalações ou em outro local, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito a reclamação ou indenização.

No ato da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá comprovar sua capacidade operacional através das seguintes formas:

- a) Apresentar documentos que descrevam as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo do serviço contratado.
- b) Apresentar o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação.

3

passagem do aniversário de emancipação política.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.251/2019 - DEPUTADO JURANDY OLIVEIRA - Moção de Aplausos ao povo do Município de Mucuri pela passagem do aniversário de emancipação política.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.253/2019 - DEPUTADO TARGINO MACHADO - Moção de Congratulações pela passagem do Dia do Professor, comemorado no dia 15 de outubro.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.254/2019 - DEPUTADO JURAILTON SANTOS - Moção de Congratulações pela passagem do Dia do Professor, comemorado no dia 15 de outubro.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.255/2019 - DEPUTADO EDUARDO ALENCAR - Moção de Congratulações ao povo do Município de Amélia Rodrigues pela passagem do 58º aniversário de emancipação política.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.256/2019 - DEPUTADO ROGÉRIO ANDRADE FILHO - Moção de Congratulações e Aplausos ao povo do Município de São Félix pela passagem do 129º aniversário de emancipação política.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.257/2019 - DEPUTADA FABIOLA MANSUR - Moção de Congratulações à Câmara dos Dirigentes Lojistas (CDL) pela passagem do 60º aniversário de fundação.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.258/2019 - DEPUTADO DIEGO CORONEL - Moção de Congratulações e Aplausos ao povo do Município de Ibititá pela passagem do 58º aniversário de emancipação política.
 PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.
 PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL
 RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

SAF - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO - AVISOS

AVISO DE CONTINUIDADE DE SESSÃO

A Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, através do Pregoeiro Oficial, comunica aos interessados no Pregão Presencial nº 044/2019, Processo nº 2019007507, cujo objeto é aquisição de scanner de documentos A4, que em virtude da empresa ofertante do menor valor ter sido desclassificada em sua proposta de preços e inabilitada no certame, convoca a empresa LLM INFORMÁTICA LTDA, que apresentou o segundo menor valor, para dar continuidade à Sessão

para abertura do envelope de Habilitação Jurídica, no dia 05/11/2019, às 10h, na sala da Comissão Permanente de Licitação, 2º Sub-solo do Edifício Sede. Salvador, 31 de outubro de 2019. Marcos Antônio Caires Araújo - Pregoeiro Oficial.

SAF - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EXTRATO DE ADITAMENTO

CONTRATO Nº 038/2018	
CONTRATADA	ÂNGELO RAFAEL PALMA DA FONSECA
VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES - 31/10/2019 A 30/10/2020, CONFORME PROCESSO Nº 2019006433.

EXTRATO DE ADITAMENTO

CONTRATO Nº 027/2017	
CONTRATADA	TELEMAR NORTE LESTE S/A
VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES - 05/10/2019 A 04/10/2020, CONFORME PROCESSO Nº 2019006433.

EXTRATO DE DISTRATO

CONTRATO Nº	028/2015
DISTRATANTE -	ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA
DISTRATADA -	EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA - EGBA
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O OBJETIVO DE LOCAÇÃO DE VAGAS NO ARQUIVO SEGURANÇA DE MICROFILMES DOS DOCUMENTOS PERTENCENTES A ALBA.
PROCESSO Nº	2019008512
DATA -	31/10/2019

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 042/2019	
CONTRATANTE	ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DA BAHIA
C.N.P.J.	14.674.337/0001-99
CONTRATADA	LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.
C.N.P.J.	13.530.225/0001-00
ENDEREÇO	RUA RUBENS GUELLI, 68, ED. ELVIRA VIDAL ORGE, 4º ANDAR, ITAIGARA - SALVADOR/BA.
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA EVENTOS OFICIAIS INTERNOS OU EXTERNOS ÀS DEPENDÊNCIAS DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA EM SALVADOR E NO INTERIOR DO ESTADO

VALOR	ESTIMADO MENSAL DE R\$ 514.410,00 (QUINHENTOS E QUATORZE MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS), PERFAZENDO O VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 3.086.460,00 (TRÊS MILHÕES, OITENTA E SEIS MIL E QUATROCENTOS E SESENTA REAIS).
PROCESSO	Nº 2019008645
LICITAÇÃO	DISPENSA Nº 061/2019.
VIGÊNCIA	180 (CENTO E OITENTA) DIAS - A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA - 22/10/2019 À 18/04/2020.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ATIVIDADE	2000
ELEMENTO	3390.39

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 043/2019	
CONTRATANTE	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA BAHIA
C.N.P.J.	14.674.337/0001-99
CONTRATADA	LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.
C.N.P.J.	13.530.225/0001-00
ENDEREÇO	RUA RUBENS GUELLI, 68, ED. ELVIRA VIDAL ORGE, 4º ANDAR, ITAIGARA - SALVADOR/BA.
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA EVENTOS OFICIAIS INTERNOS OU EXTERNOS ÀS DEPENDÊNCIAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA EM SALVADOR E NO INTERIOR DO ESTADO
VALOR	ESTIMADO MENSAL DE R\$ 19.650,00 (DEZENOVE MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS), PERFAZENDO O VALOR ESTIMADO TOTAL DE R\$ 117.900,00 (CENTO E DEZESSETE MIL E NOVECIENTOS REAIS).
PROCESSO	Nº 2019008645
LICITAÇÃO	DISPENSA Nº 061/2019.
VIGÊNCIA	180 (CENTO E OITENTA) DIAS - A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA - 22/10/2019 À 18/04/2020.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ATIVIDADE	2000
ELEMENTO	3390.39

SRH - SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ATOS ADMINISTRATIVOS - SRH

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

ATOS:

Nº. 8.380/2019 - Dispensar MARIA NAZARE ANDRADE GONÇALVES DARBRA, cadastro n.º 570, da função gratificada de Assistente Administrativo, Símbolo FG03, e determinar o seu retorno à Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional - CAR, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.381/2019 - Exonerar CAMILA FERREIRA DA SILVA, cadastro 925884, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep.

David Rios) Nível SP-24A, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.382/2019 - Exonerar TAISE ANDRADE VIEIRA DA SILVA, cadastro 927471, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Diego Coronel) Nível SP-17, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.383/2019 - Exonerar os servidores da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Marcell Moraes) abaixo relacionados, a partir de 01/11/2019:

LUCAS CARVALHO DE MATOS	924444	SP-25
VANESSA SILVA PONTES	921678	SP-08.

Nº. 8.384/2019 - Exonerar JOEDSON BONFIM LAGO LACERDA, cadastro 924755, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Mirela Macedo) Nível SP-15, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.385/2019 - Exonerar os servidores da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Niltinho) abaixo relacionados, a partir de 01/11/2019:

LARISSA MARCELO DA SILVA	927784	SP-19
NONATO LOPES PEREIRA FILHO	926885	SP-23

Nº. 8.386/2019 - Exonerar ANTONIONI NASCIMENTO OLIVEIRA, cadastro 927197, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Talita Oliveira) Nível SP-22, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.387/2019 - Exonerar DANILO LEMOS BAQUEIRO, cadastro 928606, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Tiago Correia) Nível SP-15, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.388/2019 - Exonerar RUDOLF BAUER NETO, cadastro 925907, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Zé Raimundo Lula) Nível SP-21, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.389/2019 - Exonerar SANDRA LEA GONDIM BERGEMANN OLIVA RORIZ, cadastro 927541, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Vice-Liderança da Maioria - Dep. Zé Coca) Nível SP-20A, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.390/2019 - Exonerar VICTÓRIA RIBEIRO REGO, cadastro 926818, da função comissionada de Secretário Parlamentar (Vice-Liderança do AVANTE/PODEMOS/PSB/PR - Dep. Jânio Natal) Nível SP-15A, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.391/2019 - Autorizar a mudança de nível do Secretário Parlamentar (Comissão de Defesa do Consumidor e Relações de Trabalho) na forma abaixo relacionada, a partir de 01/11/2019:

NOME	CADASTRO	DE	PARA
VINICIUS MEIRELLES BARRETO	928706	SP-25	SP-23A

Nº. 8.392/2019 - Nomear JAIRO SERRAO NEVES, para a função comissionada de Secretário Parlamentar (Comissão de Defesa do Consumidor e Relações de Trabalho) Nível SP-13, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.393/2019 - Nomear SILAS SOUZA DA SILVA, para a função comissionada de Secretário Parlamentar (Comissão de Meio Ambiente, Seca e Recursos Hídricos) Nível SP-16A, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.394/2019 - Autorizar a mudança de nível dos Secretários Parlamentares (Gab. Dep. Alan Castro) na forma abaixo relacionada, a partir de 01/11/2019:

NOME	CADASTRO	DE	PARA
ELENILDA DOS SANTOS FRANCO	922920	SP-24A	SP-24
MANOELA DA SILVA SANTANA	921507	SP-16B	SP-15

Nº. 8.395/2019 - Nomear MARIA DILVANEIDE MIRANDA RAMOS, para a função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Alan Castro) Nível SP-09, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.396/2019 - Nomear GERALDO WALTER PINTO LOPES, para a função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. David Rios) Nível SP-24A, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.397/2019 - Nomear ARIANE FÁTIMA BORBA VIEIRA, para a função comissionada de Secretário Parlamentar (Gab. Dep. Diego Coronel) Nível SP-17, a partir de 01/11/2019.

Nº. 8.398/2019 - Autorizar a mudança de nível dos Secretários Parla-

Nº 23.299/2019 - DEPUTADO ROGÉRIO ANDRADE FILHO - Moção de Congratulações e Aplausos ao povo do Município de Nazaré pela passagem do 170º aniversário de emancipação política.

PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.

PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL

RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.300/2019 - DEPUTADA FÁBIOLA MANSUR - Moção de aplausos à Ouvidoria Cidadã da Defensoria Pública da Bahia pela passagem do 10º aniversário de criação.

PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.

PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL

RELATOR: DEPUTADO EUCLIDES FERNANDES

Nº 23.301/2019 - DEPUTADO EDUARDO ALENCAR - Moção de Congratulações ao povo do Município de Simões Filho pela passagem do 58º aniversário de emancipação política.

PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.

PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL

RELATOR: DEPUTADO EUCLIDES FERNANDES

Nº 23.303/2019 - COMISSÃO ESPECIAL DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE - Moção de Congratulações e Aplausos à Escola Municipal Zumbi dos Palmares, localizada no Terreiro de Lembá, Município de Camaçari.

PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.

PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL

RELATOR: DEPUTADO TOM ARAÚJO

Nº 23.304/2019 - DEPUTADO JURANDY OLIVEIRA - Moção de Aplausos ao povo do Município de Vitória da Conquista pela passagem do seu aniversário de emancipação política.

PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.

PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL

RELATORA: DEPUTADA TALITA OLIVEIRA

Nº 23.305/2019 - DEPUTADO JURANDY OLIVEIRA - Moção de Aplausos ao povo do Município de Valença pela passagem do aniversário de emancipação política.

PARECER (Da Comissão Diretora): Pela aprovação.

PRESIDENTE: DEPUTADO NELSON LEAL

RELATORA: DEPUTADA TALITA OLIVEIRA

SAF - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 045/2019	
CONTRATANTE	ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DA BAHIA
C.N.P.J.	14.674.337/0001-99
CONTRATADA	MONTENEGRO SEGURANÇA ELETRÔNICA EIRELE
C.N.P.J.	04.079.035/0001-19
ENDEREÇO	RUA JOSE DUARTE, 61, TORORO, SALVADOR - BA
OBJETO	AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA.
VALOR	TOTAL DE R\$ 105.000,00 (CENTO E CINCO MIL REAIS).
PROCESSO	Nº 2019005891
LICITAÇÃO	PREGÃO Nº 048/2019
VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES - A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA - DE 13/11/2019 A 12/11/2020.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	

ATIVIDADE	7166
ELEMENTO	4490.52 / 3390.39

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

REPUBLICAR POR TER SAÍDO INCORRETO:

CONT. Nº	042/2019
ONDE SE LÊ	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE BUFFET PARA EVENTOS OFICIAIS INTERNOS OU EXTERNOS ÀS DEPENDÊNCIAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA EM SALVADOR E NO INTERIOR DO ESTADO.
LEIA-SE	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS PARLAMENTARES E SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA.

SRH - SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ATOS ADMINISTRATIVOS - SRH

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

ATOS:

Nº. 8.516/2019 - Designar o servidor NEILSON CONCEIÇÃO DE ARAGÃO, cadastro nº 923.004, para responder pela Gerência do Departamento de Contratos e Convênios, Símbolo FGG, no período de 18/11/2019 a 07/12/2019, por afastamento do seu titular em regime de férias regulamentares do período aquisitivo de 2018/2019.

Nº. 8.517/2019 - Designar a servidora ANA PAULA NASCIMENTO DULTRA, cadastro nº 923.123, para responder pela Coordenação de Apoio Taquigráfico, Símbolo FGC, no período de 11/11/2019 a 30/11/2019, por afastamento do seu titular em regime de férias regulamentares do período aquisitivo de 2018/2019.

Nº. 8.536/2019 - Exonerar JOSE ALOIR CARNEIRO DE ARAUJO NETO, cadastro 920836, da função comissionada de Secretário Parlamentar (1ª Secretaria) Nível SP-18A, a partir de 13/11/2019.

Nº. 8.537/2019 - Autorizar a mudança de nível dos Secretários Parlamentares (1ª Secretaria) na forma abaixo relacionada, a partir de 13/11/2019:

NOME	CADASTRO	DE	PARA
CARLOS ALVES RIBEIRO	927824	SP-15	SP-18
CLEIDE CONCEIÇÃO DE SOUSA	926163	SP-15	SP-16B

Nº. 8.538/2019 - Nomear VINICIUS RAFAEL VIANA SANTOS, para a função comissionada de Secretário Parlamentar (1ª Secretaria) Nível SP-17A, a partir de 13/11/2019.

Nº. 8.539/2019 - Autorizar a mudança de nível dos Secretários Parlamentares (2ª Secretaria) na forma abaixo relacionada, a partir de 02/11/2019:

NOME	CADASTRO	DE	PARA
ANILZA CARNEIRO DOS SANTOS	918258	SP-25	SP-23