

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de alimentação, com fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários, incluindo serviços de limpeza de utensílios, equipamentos e área física, bem como a manutenção preventiva e corretiva predial e dos equipamentos para 01 (um) Restaurante Popular instalado no município de Anápolis-GO, em espaço físico cedido pela Contratante.

1.1.2. A adequação do espaço, se necessário, bem como o fornecimento de todos os recursos fundamentais para o bom funcionamento, será de responsabilidade da Contratada, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

1.1.3. O objeto é enquadrado como bens e serviços comuns, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.1.4. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista tratar-se de uma demanda real e recorrente no município de Anápolis e a sua paralisação poderá trazer prejuízos à comunidade local ao dificultar o acesso à alimentação balanceada e nutricionalmente adequada, a preços acessíveis. Os Restaurantes Populares fazem parte da estrutura operacional do Sistema Nacional de Segurança Alimentar – SISAN e, em consonância com a meta de erradicação da extrema pobreza, buscam potencializar sua articulação com outras políticas sociais relevantes para o alcance da população mais vulnerável.

1.1.5. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.1.6. O prazo para assinatura do instrumento contratual é de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

1.1.7. O contrato poderá ser alterado, se assim convier a ambas as partes, nos termos e formas previstos nos artigos 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021, desde que não altere o objetivo do ajuste.

1.1.8. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

1.1.9. Regime de execução: Empreitada por preço global, conforme art. 6º, XXIX, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

LOTE ÚNICO – UNIDADE MORUMBI					
CATSER	Descrição dos Serviços e Produtos	Und	Qtd Anual Refeições	Valor Unitário (por refeição)	Valor Total Anual
3697	Preparo, fornecimento e distribuição de aproximadamente 625 refeições/dia, 13.750 refeições/mês, 165.000 refeições/ano (almoço) no Restaurante Popular - Unidade Morumbi, da cidade de Anápolis-GO, em dias úteis, pelo período de 12 meses.	Und	165.000	R\$ 15,12	R\$ 2.494.800,00
	VALOR DIÁRIO	R\$ 9.450,00			
	VALOR MENSAL	R\$ 207.900,00			
	VALOR TOTAL MESES	12	R\$ 2.494.800,00		

1.2.1. O preço a ser cobrado dos usuários do restaurante popular será a tarifa fixa de R\$ 2,00 (dois reais), devendo o poder público municipal subsidiar o restante dos custos até atingir o Valor Unitário por Refeição.

1.2.2. A Administração custeará o valor (máximo) de R\$ 15,12 (quinze reais e doze centavos);

1.2.3. O valor a ser pago pelo usuário poderá ser alterado a critério da Administração Pública, sendo vedada qualquer alteração por parte da Contratada.

1.2.4. Para efeito de cálculo considera-se um mês o período ininterrupto de 22 (vinte e dois) dias.

1.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**1.3.1. Do público alvo**

1.3.1.1. O público alvo do Restaurante Popular é formado por trabalhadores formais e informais, pessoas em situação de vulnerabilidade social, desempregados, estudantes, aposentados, moradores de rua, pessoas que se encontram em situação de insegurança alimentar.

1.3.2. Da quantidade das refeições a serem fornecidas

1.3.2.1. O teto diário de fornecimento de refeições/almoço será de 625 (seiscentos e vinte e cinco) refeições diárias. Este quantitativo não poderá ser excedido, considerando a inviabilidade orçamentária/financeira da Contratante.

1.3.3. Especificações técnicas das instalações físicas do Restaurante Popular

1.3.3.1. O local de funcionamento da unidade do Restaurante Popular deverá ser adequado de acordo com as especificações transcritas no Decreto Federal n.º 5.296/2004, que regulamenta as Leis Federais n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, no qual estabelece prioridades de atendimento às pessoas que especifica e n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.

1.3.3.2. A Contratada deverá no prazo de 04 (quatro) dias, a contar da assinatura do presente contrato, realizar todos as adequações necessárias para cumprir as exigências dos órgãos fiscalizadores, bem como as adequações Estruturais do local onde funciona a unidade do Restaurante Popular, devendo estes serem aprovados pelos órgãos competentes sob pena de rescisão contratual.

1.3.3.3. O início da execução do serviço contratado dar-se-á em até 04 (quatro) dias após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

1.3.3.4. Conforme Manual do Programa Restaurante Popular segue sugestão de área construída para a capacidade de atendimento.

Capacidade de atendimento (Pessoas/dia) - Morumbi	Área Total	Área de trabalho	Área de atendimento
Até 625	150 m ²	50 m ²	100 m ²

1.3.3.5. Setores que compõem o restaurante popular conforme sugestão do Manual de Implantação de Restaurante Popular do MDS (2007). Cada setor abaixo discriminado deverá considerar o tamanho sugerido como área mínima.

1.3.3.5.1. Área de carga e descarga;

1.3.3.5.2. Áreas de recepção de insumos, despensa e almoxarifado;

1.3.3.5.3. Área de armazenamento de insumos e produtos acabado;

1.3.3.5.4. Depósito de material de limpeza;

1.3.3.5.5. Armazenamento para lixo e materiais não comestíveis: o estabelecimento deve dispor de meios para armazenamento de lixo e materiais não comestíveis, antes da sua eliminação do estabelecimento, de modo a impedir o ingresso de pragas e evitar a contaminação das matérias-primas, do alimento, da água potável, do equipamento e dos edifícios ou vias de acesso aos locais;

1.3.3.5.6. Área de cocção;

1.3.3.5.7. Área de higienização de utensílios: quando necessário, deve haver instalações adequadas para a limpeza e desinfecção dos utensílios e equipamentos de trabalho. Essas instalações devem ser construídas com materiais resistentes à corrosão, que possam ser limpos facilmente e devem estar providas de meios convenientes para abastecer de água fria ou fria e quente, em quantidade suficiente;

1.3.3.5.8. Instalações para lavagem das mãos nas áreas de produção: devem ter instalações adequadas e convenientemente localizadas para lavagem e secagem das mãos sempre que a natureza das operações assim o exija. Nos casos em que sejam manipuladas substâncias contaminantes ou quando a natureza das tarefas requiera uma desinfecção adicional à lavagem devem estar disponíveis também instalações para desinfecção das mãos. Deve-se dispor de água fria ou fria e quente e de elementos adequados (sabonete líquido, detergente, desinfetante, entre outros) para limpeza das mãos. As instalações devem estar providas de tubulações devidamente sifonadas que transportem as águas residuais até o local de deságue.

1.3.3.5.9. Vestiário e banheiro para funcionários – todos os estabelecimentos devem dispor de vestiários, banheiros e quartos de limpeza adequados, convenientemente situados, garantindo a eliminação higiênica das águas residuais. Esses locais devem estar bem iluminados e ventilados, de acordo com a legislação, sem comunicação direta com o local onde são manipulados os alimentos. Devem ser construídos lavabos com água fria ou fria e quente, providos de elementos adequados (sabonete líquido, detergente, desinfetante, entre outros) para lavagem das mãos em meios higiênicos convenientes para sua secagem;

1.3.3.5.10. Área de higienização de alimentos;

1.3.3.5.11. Escritório para administração;

1.3.3.5.12. Banheiros públicos;

1.3.3.5.13. Área de distribuição dos alimentos e atendimento aos usuários;

1.3.3.5.14. Salão de refeições.

I - O tempo médio de montagem do prato ou bandeja no balcão de distribuição é de 6 (seis) a 9 (nove) pessoas/minuto;

II - O tempo médio que o usuário leva entre a distribuição e a devolução de bandejas é de 15 a 25 minutos;

III - A área ocupada por uma pessoa, em mesa, pode variar de 1,0 a 1,2 m².

1.3.3.5.15. Setores de Higienização: Nestes locais, as atividades envolvem todo o processo de limpeza, sanitização e desinfecção de equipamentos, utensílios e louças, além da área física do Restaurante Popular. E visa garantir o bom controle higiênico-sanitário em todas as etapas dos fluxos operacionais.

1.3.3.5.16. Setor de Higienização e Armazenamento de Utensílios da Cozinha: Esta área deve localizar-se próxima às áreas onde houver a utilização dos utensílios e equipamentos citados.

1.3.3.5.17. Setor de Higienização de Utensílios do Refeitório (bandejas, pratos e talheres): Esta área deve ser a mais fechada possível em relação ao refeitório. Deve haver somente a abertura para devolução de bandejas/pratos e talheres. Sua localização deverá ser próxima à porta de saída dos usuários, e longe da área de distribuição das refeições, a fim de se evitar o fluxo cruzado de usuários.

1.3.3.5.18. Paredes – Recomenda-se, para áreas ou pontos específicos onde ocorra a lavagem de utensílios, que a parede seja revestida com cerâmica até 1,8 m de altura. Para tanto, é aconselhável a escolha de peças que precisem do menor número de rejuntas possível para evitar, ou minimizar, a proliferação de microrganismos.

1.3.3.5.19. A pintura interna com tinta lavável e clara, a pintura externa das paredes em cor a ser definida pela Administração e placa com logomarca da Prefeitura de Anápolis.

1.3.3.5.20. Pisos – Têm que ser de alta resistência (PEI 5), pois devem suportar tráfego pesado e intenso. Além disso, devem permitir a fácil limpeza, ser antiderrapantes, antiácidos e impermeáveis, e, ainda, devem propiciar declividade suficiente para impedir o acúmulo de água. Pisos monolíticos (sem rejuntamento) são os mais indicados, pois a existência de rejuntas facilita o acúmulo de sujeira. No caso de se utilizar o revestimento cerâmico, há no mercado opções de rejuntas não porosas, ou seja, ideais para a higienização e não proliferação de microrganismos. Todas as junções entre pisos e paredes devem ser arredondadas para evitar o acúmulo de sujeira e facilitar a limpeza (recanto sanitário).

1.3.3.5.21. Vestiários dos Funcionários: Existem normas técnicas que disciplinam o projeto desta área. Deve ser uma área isolada, ou seja, não deve ter comunicação direta com os demais setores do Restaurante Popular. Devem localizar-se de tal forma a permitir que todos os funcionários tenham

que, obrigatoriamente, passar por eles antes de ingressar na área de distribuição. Cada conjunto de vestiários e banheiros dividido por três áreas distintas: vestiários com armários individuais, boxes para banho e vasos sanitários, sendo 02 aparelhos em cada, para masculino e feminino (no caso do vestiário masculino também devem existir 02 (dois) mictórios). As privadas devem ter o máximo de isolamento possível. A higienização das mãos deve ser feita segundo normas sanitárias.

1.3.3.5.22. Setores complementares ou Eventuais:

I - Circulações – As portas devem ter largura mínima de 1,00m e as circulações internas do Restaurante Popular devem ter, no mínimo, 1,20m.

II - Bilheteria – O Restaurante Popular, devido ao grande número de usuários, deve dispor de um sistema de controle de fluxo que seja ininterrupto. Para tanto, deve existir uma ou duas bilheterias bem estruturadas, de acordo com o número de usuários.

III - Sala do Profissional de Nutrição – Será localizada de modo a permitir, do seu interior, ampla visão do refeitório, através de painéis de vidro. Para melhor supervisão das atividades é aconselhável que o piso seja elevado.

IV - Esquema dos Fluxos em um Restaurante Popular: Fluxo de entrada dos usuários do refeitório, passando pela bilheteria, pela área de higienização das mãos e pela linha de distribuição;

V - Fluxo da saída dos usuários do refeitório, passando pelo balcão de devolução das bandejas;

1.3.3.5.23. Das Instalações Prediais

I) Instalações Hidráulicas.

a) Recomenda-se adotar descidas individuais de água do barrilete, para que a necessidade de manutenção de um ponto hidráulico não interfira no funcionamento dos demais.

b) Para o dimensionamento da capacidade total dos reservatórios de água (caixa d'água e reservatório enterrado), deve-se usar como parâmetro o consumo de 28 litros de água por refeição – 20 litros de água fria e 8 litros de água quente. Este consumo é dimensionado para todas as atividades que acontecem no interior do Restaurante Popular, inclusive a higienização dos ambientes, dos equipamentos e utensílios, e o uso em banheiros e vestiários.

II) Instalações Sanitárias.

a) Posicionar as caixas de gordura e caixas de passagem na parte externa da edificação ou em áreas onde não existam fluxos de alimentos, como vestiários ou depósitos de limpeza.

b) Recomenda-se a instalação de tubulações independentes para cada ponto de esgoto para facilitar a detecção e a manutenção de vazamentos ou obstruções das tubulações.

c) Posicionar calhas com grelhas metálicas dotadas de retentores de resíduos que bloqueiam a entrada de insetos e roedores nas áreas molhadas e em pontos estratégicos para a limpeza, adotando uma inclinação do piso de 0,5% a 1,0% e direcionando o fluxo da água para estes pontos.

d) Nos pontos de esgoto das pias, limpeza de painéis, pratos e talheres, e demais pontos coletores de gordura e/ou detritos sólidos, recomenda-se a utilização de joelhos de 90° com visita, para possibilitar a desobstrução da canalização e evitar problemas com entupimentos.

e) O projeto de instalações sanitárias deve ser elaborado de acordo com a NBR 8160/99.

III) Instalações Elétricas.

a) A distribuição elétrica deve basear-se na disposição do layout. É necessário o levantamento de todos os equipamentos e a identificação dos seus consumos para a especificação das tomadas.

b) As instalações elétricas devem estar embutidas ou protegidas em tubulações externas em bom estado, de forma a permitir a higienização dos ambientes sem oferecer riscos de contato com os condutores elétricos.

c) Recomenda-se adotar, para o dimensionamento da iluminação artificial, as seguintes proporções:

I - Refeitório – O nível de iluminação artificial recomendado para a área do refeitório é de com lâmpadas incandescentes, para um pé-direito máximo de 3,00m. Para lâmpadas fluorescentes recomenda-se a proporção de, aproximadamente, 50W/6m² (para pé-direito de, no máximo, 3 metros);

d) O projeto de instalações elétricas deve ser elaborado de acordo com as seguintes normas técnicas:

IV) Instalação de Gás – GLP

a) Sua localização será externa aos setores do Restaurante Popular, em área confinada, protegida de tal forma que impeça a aproximação de veículos e pessoas não autorizadas, e permita o acesso dos veículos de abastecimento dos botijões. Normas específicas disciplinam a construção de centrais de GLP.

b) O fornecimento e instalação da Central de Gás, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executados de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista.

c) O projeto de instalações de gás deve ser elaborado de acordo com as seguintes normas técnicas: NBR 13.523/2006, NBR 13.932/1997 e NBR 13.933/1997.

V) Instalação de Água Quente.

a) A viabilização da implantação de um sistema de aquecimento de água depende de vários fatores, que devem ser considerados desde a elaboração do projeto de arquitetura. Para contribuir com a redução dos custos desta instalação, alguns tópicos devem ser observados como:

b) Posicionar o boiler sob o reservatório e acima do nível da cumeeira do telhado onde serão fixadas as placas de aquecimento solar, favorecendo assim um sistema funcional por gravidade, dispensando a utilização de bombas;

c) Direcionar a face do telhado onde se prevê a fixação das placas de aquecimento solar voltadas para o Norte (direção onde se obtém o melhor aproveitamento da insolação), diminuindo a necessidade de se construir estruturas de sustentação e direcionamento das placas;

d) Adotar, sempre que possível, uma inclinação de telhado coincidente à inclinação necessária das placas de aquecimento solar. Esta inclinação varia de acordo com a latitude do local.

e) O fornecimento e a instalação da central de aquecimento de água, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executados de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista de hidráulica.

f) A água quente se faz necessária na cozinha para a higienização do estabelecimento e dos seus utensílios (painéis, talheres, lixeiras, bancadas, etc.). Poderá também abastecer os caldeirões reduzindo o tempo de produção de vapor.

g) O projeto de instalações de água quente deve ser elaborado de acordo com a NBR 7198/93.

VI) Teto

a) Deve ser de fácil limpeza, de cor clara, devem ser mantidos íntegros, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores e descascamentos, forro de PVC. O pé-direito deve ter no mínimo 3 metros, segundo a legislação; [Portaria CVS nº. 06/1999]

VII) Portas

a) Para Unidades de Alimentação e Nutrição, as portas devem ter, no mínimo, 1,00m de largura por 2,10 de altura. Estas são as dimensões mínimas previstas na legislação. Entre alguns setores, a fim de evitar colisão entre as pessoas que circulam, as portas devem conter visores. As portas devem possuir dispositivo de fechamento automático, ser mantidas ajustadas aos batentes e ter superfície lisa e impermeável; [RDC nº. 216/2004]

VIII) Janelas

a) As janelas devem possuir superfície lisa e impermeável, sempre mantidas ajustadas aos batentes;

b) Todas as aberturas, ou quaisquer elementos vazados em contato com a área externa, devem possuir telas milimetradas, colocadas pelo lado de fora, para proteção contra insetos, pássaros, roedores etc. Estas telas devem ser removíveis para que se possa realizar sua limpeza periódica; [RDC nº. 216/2004]

c) O uso de madeira – seja em esquadrias, pisos ou superfícies de trabalho – não é recomendado;

d) Altura das bancadas de trabalho – Podem existir, nas áreas de trabalho, bancadas com diferentes alturas. Isto, para que as atividades dos manipuladores se deem de forma mais ergonômica, portanto, mais confortável. Como indicativo, sugere-se que trabalhos mais pesados (cortes, por exemplo) sejam feitos em bancadas mais baixas (entre 85 cm e 90 cm de altura), e que trabalhos que exijam mais precisão (catação de grãos), se deem em bancadas mais altas (entre 95 cm e 110 cm de altura).

e) As instalações prediais aqui descritas poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade comprovada por cada espaço, não sendo abonada a necessidade de aprovação de funcionamento pelos órgãos competentes, além da aprovação escrita pela Contratante.

1.3.4. Das adequações no espaço

1.3.4.1 Serão por conta exclusiva da Contratada, os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, no prazo estipulado pela Contratante, bem como a realização de serviços de reparos e adequações na estrutura física do Restaurante Popular, decorrentes do uso e que não modifiquem a estrutura da edificação. Esses reparos não poderão causar prejuízos ao andamento dos serviços.

1.3.4.2. Não caberá nenhuma espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em relação aos reparos e adequações efetuados.

1.3.4.3. Os reparos e adequações deverão ser feitos em horários que não afetem a execução dos serviços de alimentação, tampouco as atividades do Restaurante Popular e em concordância com a Contratante, sendo necessária a comunicação prévia (no mínimo, com uma semana de antecedência) à Secretaria de Integração.

1.3.4.4. Serão por conta exclusiva da Contratada, os serviços de manutenção das instalações elétricas, hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos) e instalações internas e externas do gás de cozinha, que se fizerem necessários, de acordo com as normas técnicas vigentes, vinculadas à prestação de serviços, que serão realizados às suas expensas.

1.3.4.5. Todas as despesas decorrentes desta contratação tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, ferramentas, equipamentos, etc, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada bem como todos os custos referente a gás, energia elétrica, internet, computador e materiais de escritório.

1.3.5. Dos serviços de segurança e limpeza

1.3.5.1. A Contratada responsabilizar-se-á pela segurança e guarda da edificação e dos equipamentos, bens e utensílios, no período diurno e noturno, durante toda a duração do contrato, mantendo em seu quadro de pessoal funcionários em quantidade e qualificação suficientes para o desempenho da função.

1.3.5.2. A Contratada deverá instalar sistema de monitoramento por câmera de vigilância que permita a visualização, no mínimo, do caixa, fila, rampa, salão e área de produção.

1.3.5.3. A Contratada deverá proporcionar acesso irrestrito, total e integral dos materiais filmados na Unidade, conforme solicitação da Contratante, devendo guardar os registros por, no mínimo, 30 (trinta) dias.

1.3.5.4. Contratada responsabilizar-se-á pela limpeza, asseio e higienização do ambiente interno e externo do Restaurante Comunitário, mantendo às suas expensas equipe de funcionários qualificados para cumprimento da exigência.

1.3.5.5. Em hipótese alguma, funcionários de limpeza poderão exercer atividades diretas de manipulação de alimentos ou vice-versa.

1.3.6. Dos empregados, qualificação e responsabilidade técnica

1.3.6.1. O quantitativo de funcionários, equipamentos, móveis e/ou utensílios disponíveis devem ser compatíveis com volume, diversidade e complexidade das preparações alimentícias, conforme Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216/2004 e atualizações/alterações- ANVISA.

1.3.6.2. A Contratada deverá providenciar a imediata substituição dos funcionários eventualmente ausentes por quaisquer motivos, sejam por afastamentos regulamentares, como folgas, férias, licenças em geral e/ou faltas injustificadas, a fim de garantir o pleno funcionamento dos Restaurantes Comunitários.

1.3.6.3. A Contratada deverá manter número suficiente de empregados para executar adequadamente o preparo, o fornecimento e a distribuição das refeições e atender os usuários dos Restaurantes Comunitários com qualidade e rapidez, sem interrupções.

1.3.6.4. A Contratada é responsável por todas as obrigações contratuais, sociais, trabalhistas e previdenciárias dos seus funcionários, cabendo-lhes todos os ônus destas obrigações, incluindo as indenizações por acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e ocupacional, além de responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados que tenham participado na execução do objeto deste contrato, sendo a Contratada, em quaisquer circunstâncias, considerada a ÚNICA e EXCLUSIVA empregadora e responsável por quaisquer ônus recorrentes.

1.3.6.5. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, com capacidade técnica e aptidão atestada por meio de exames próprios para manipuladores de alimentos, conforme determinação da RDC 216, de 2004 e atualizações/alterações.

1.3.6.6. A Contratada deverá dispor e manter quadro completo de pessoal operacional para desenvolver as atividades de: manuseio do lixo, higienização dos banheiros, vestiários de funcionários, lavabos do refeitório, área de distribuição de refeições (mesas, cadeiras, área física interna e áreas externas) e áreas administrativas, exclusivos para estas atividades, mantendo as áreas limpas por todo período de funcionamento dos refeitórios e de demais áreas dos Restaurantes Comunitários.

1.3.6.7. Os empregados da Contratada deverão estar em condições de higiene e saúde compatíveis com as atividades de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, estabelecido pela Norma Regulamentadora – NR7 do MTE e atualizações/alterações, e com a devida

proteção de acordo com a Norma Regulamentadora – NR6 do MTE e atualizações/alterações, que estabelece os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

1.3.6.8. A Contratada deverá atender a Resolução CFN nº 600/2018 e alterações/atualizações, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências.

1.3.6.9. As refeições deverão ser preparadas sob supervisão de nutricionista a cargo da Contratada.

1.3.6.10. O responsável técnico deverá ser um nutricionista habilitado. Esse profissional assumirá integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição desenvolvidas, conforme Resolução CFN Nº 378/05 e alterações/atualizações.

1.3.6.11. A Contratada deverá credenciar, por escrito, junto ao Contratante, um preposto idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, inclusive sua supervisão.

1.3.6.12. O preposto será responsável por: (a) responder aos questionamentos dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Contratante, observando os termos do contrato; (d) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado; (e) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; (f) zelar pela disciplina de seus empregados; (g) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários; (h) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs; (i) realizar visitas técnicas semanais ao Restaurante Comunitário.

1.3.6.13. Os manipuladores de alimentos deverão ter asseio pessoal, apresentarem-se de cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para este fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas, sem esmalte ou base. Os manipuladores de alimentos também devem estar isentos de maquiagem e sem adornos pessoais (brincos, anéis, pulseiras, relógios), apresentando-se diariamente com uniformes completos, padronizados, preferencialmente de cor clara (calça comprida e blusa), bem como calçado fechado, sem salto e com solado antiderrapante, avental, touca/rede ou gorro, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pelo Ministério da Saúde e pelo Ministério do Trabalho, considerando as particularidades de cada função.

1.3.6.14. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor.

1.3.6.15. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, devendo ser utilizados somente nas dependências internas do estabelecimento, trocados diariamente e sua substituição ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados. A Contratada deverá identificar em cada jogo de uniforme uma característica, numeral ou descrito o dia da semana, comprovando que o mesmo seja trocado diariamente.

1.3.6.16. Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e antisepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.

1.3.6.17. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

1.3.6.18. A Contratada deverá proporcionar treinamento continuado da equipe, curso de capacitação e reciclagem, em temas relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA e alterações/atualizações. Os treinamentos deverão ser realizados sob expensas da Contratada, apresentando os respectivos comprovantes à Contratante.

1.3.6.19. O programa de capacitação dos manipuladores deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.

1.3.6.20. A Contratada deverá substituir, sempre que exigido pela Administração, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Instituição ou ao interesse do Serviço Público.

1.3.7. Do controle de qualidade da produção da alimentação e da distribuição das refeições

1.3.7.1. O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas - MBP, conforme Portaria nº 1.428/MS de 26/11/93, Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC 216 de 15/09/04 e ao Procedimento Operacional Padronizado- POP, de acordo com a Resolução 275 de 21/10/2002 da ANVISA do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor.

1.3.7.2. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a Contratada deverá elaborar e implementar Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. A cópia do MBP - Manual de Boas Práticas e do POP - Procedimento Operacional Padrão das unidades da prestação de serviços da Contratante deverá ser entregues à equipe de fiscalização Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização do objeto contratado.

1.3.7.3. Esses documentos, bem como os registros de execução dos mesmos, deverão ser apresentados à fiscalização e devem estar disponíveis para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias e serem mantidos em local de fácil acesso e consulta para funcionários da Contratada.

1.3.7.4. A Contratada deverá executar rigoroso controle dos gêneros e dos produtos alimentícios utilizados no pré-preparo, no preparo e na cocção das refeições, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene. Os alimentos e bebidas comercializados deverão ser de primeira qualidade e estar dentro do prazo de validade. A Contratante poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer gênero alimentício, caso este não esteja em condições próprias para consumo (sabor, odor e textura não característicos) e em desacordo com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

1.3.7.5. A Contratada deverá prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

1.3.7.6. A Contratada deverá utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde (MS) ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou órgão competente, bem como o prazo de validade das mercadorias, sendo vedada a utilização de produtos com prazo de validade expirado ou com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

1.3.7.7. No ato da entrega dos produtos pelo fornecedor, a Contratada deverá se responsabilizar pela avaliação qualitativa e quantitativa dos mesmos, seguindo critérios pré-definidos em Manual de Boas Práticas e em Procedimento Operacional Padrão - POP a serem elaborados pela Contratada. Na inobservância de quaisquer quesitos relacionados ao recebimento, o produto deverá ser imediatamente devolvido ao fornecedor, o qual deverá substituí-lo por outro que atenda às necessidades pré-estabelecidas. Os gêneros alimentícios usados no preparo das refeições devem ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação.

1.3.7.8. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, com 100 a 250 ppm de cloro livre, por 15 minutos, ou demais produtos adequados, registrados no Ministério da Saúde, liberados para este fim e de acordo com as indicações do fabricante. Após, deve-se proceder o enxágue final com água corrente.

1.3.7.9. Deve ser utilizada somente água potável para manipulação dos alimentos. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

1.3.7.10. A Contratada deve utilizar ovos limpos, íntegros e com registro no órgão competente. São proibidas as preparações nas quais os ovos permaneçam crus ou mal cozidos, como em mousses, merengues, entre outras preparações de alimentos. Os alimentos devem ser preparados somente com ovos pasteurizados, desidratados ou tratados termicamente, assegurando-se sua inocuidade. Os ovos submetidos à cocção devem apresentar a gema toda dura.

1.3.7.11. O correto armazenamento dos alimentos é fundamental para que se evite o deterioramento dos produtos alimentícios, formação de bolor ou infestação por insetos e roedores, portanto a Contratada deverá executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados quanto ao controle de validade, à qualidade, ao estado de conservação, ao acondicionamento, às condições de higiene, observando as exigências vigentes na legislação.

1.3.7.12. Todos os equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho, usados para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo antes e após o uso.

1.3.7.13. Utilizar, em contato com os alimentos, apenas materiais de fácil higienização, que garantam a inocuidade do alimento e não lhes transmitam substâncias tóxicas, odores ou sabores, como utensílios em aço inox, caixas em polietileno, entre outros. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

1.3.7.14. Não é permitido, nos procedimentos de higiene, o uso de escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos.

1.3.7.15. Os produtos saneantes utilizados na higienização devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para esta finalidade, distante dos alimentos. Além disso, os produtos de limpeza utilizados devem ser adequados, tais como: produtos com poder bactericida, com ação fungicida e com propriedade vermícida, de maneira a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos manipuladores de alimentos.

1.3.7.16. Os utensílios em geral deverão estar em boas condições de uso, ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentos de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos ou atuar como fontes de contaminação dos alimentos.

1.3.7.17. A Contratada deverá disponibilizar os alimentos constantes do cardápio diário, servindo os usuários de forma proporcionada pelos empregados da Contratada e, ainda, mantê-los em temperaturas adequadas ao consumo imediato até o término do horário previsto neste Termo de Referência para as refeições.

1.3.7.18. A Contratada deverá manter o padrão de qualidade dos cardápios diários com as reposições necessárias antes do término dos alimentos, de forma contínua, de todas as preparações, desde o início do horário estabelecido até o último usuário sair ou término do horário de prestação dos serviços.

1.3.7.19. As sobras de alimentos expostas para consumo (dispostos no balcão térmico e/ou refrigerado) e que não forem consumidas não poderão ser reaproveitadas para confecção de outras refeições, lanches e outros itens fornecidos, nem por parte dos funcionários. A Contratada deve ter um planejamento adequado do número de refeições a serem servidas a fim de evitar o desperdício de alimentos.

1.3.7.20. Desprezar, no mesmo dia, sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente aqueles que não foram manipulados, respeitando os respectivos prazos de validade e normativas vigentes.

1.3.7.21. A Contratada deverá, durante a execução dos serviços, realizar controle de temperatura de todas as etapas produtivas das refeições (desde o recebimento de mercadorias até a distribuição) visando atender à legislação vigente, acondicionando as preparações em equipamentos adequados ou em recipientes isotérmicos devidamente tampados até o momento da distribuição. Os registros diários das temperaturas deverão ficar arquivados, no próprio restaurante, por período mínimo de 30 (trinta) dias, a partir da data de preparação dos alimentos, e estar disponível para consulta pela autoridade sanitária e fiscalização da Contratante.

1.3.7.22. A temperatura dos equipamentos deverá ser aferida diariamente e, caso seja necessário, deve-se proceder aos ajustes conforme exigido na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.

1.3.7.23. É responsabilidade da Contratada realizar controle de temperatura de equipamentos como: câmara de congelamento, de resfriamento e de lixo, além de balcões de distribuição de refeições, pass through e outros, bem como manter registros destes procedimentos arquivados no restaurante pelo período mínimo de 30 (trinta) dias a partir da data de preparação dos alimentos, disponibilizando-os para as fiscalizações, sempre que solicitado.

1.3.7.24. As câmaras frias deverão permanecer em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco.

1.3.7.25. Os termômetros devem ser calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

1.3.7.26. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

1.3.7.27. Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas, todas as preparações que estiverem dispostas nas pistas de distribuição para visualização pelo usuário, sem exceção.

1.3.7.28. Deverão ser coletadas, diariamente, pelo menos 100g/100ml (cem gramas/cem mililitros) de amostra de todos os alimentos e bebidas servidos. As amostras devem ser acondicionadas em embalagens próprias para alimentos, de primeiro uso, identificadas com, no mínimo, a denominação e data da preparação e mantidos pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises microbiológicas, a no máximo 4°C para alimentos distribuídos sob refrigeração e líquidos, e sob congelamento, a - 18°C, para alimentos que foram distribuídos quentes.

1.3.7.29. Quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrointestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum, a Contratada deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da Contratante tomar a iniciativa.

1.3.7.30. Manter os alimentos não consumidos, imediatamente após o preparo, a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e as sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C.

1.3.7.31. Os utensílios utilizados durante a distribuição das refeições (cubas gastronômicas, caixas térmicas, etc.) deverão passar por processo de pré-lavagem no Restaurante Comunitário após a distribuição. A higienização completa dos recipientes utilizados no transporte deverá ser realizada em estabelecimento próprio da Contratada.

1.3.7.32. A Contratada deverá realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do restaurante antes, durante intervalo e depois de todas as refeições servidas, executando todas as etapas de limpeza e higienização no mesmo dia em que as atividades ocorrerem, mantendo as instalações no mais completo estado de higiene e limpeza.

1.3.7.33. Deverá ser realizada a limpeza de todas as caixas de gordura dos refeitórios. As caixas de gordura deverão ser periodicamente limpas, de acordo com a necessidade. O comprovante de realização do serviço deve ser apresentado à Fiscalização.

1.3.8. Serviços de atendimento nas portarias

1.3.8.1. Para o atendimento nas portarias, a Contratada deverá disponibilizar funcionários em número suficiente para manter o funcionamento adequado, ágil e de qualidade. Os funcionários deverão ser treinados pela Contratada para o exercício das atividades descritas abaixo, seguindo as orientações repassadas pela Contratante ao preposto do contratado.

1.3.8.2. Atribuições dos funcionários da Contratada nas portarias:

1.3.8.2.1. Recepcionar os usuários nas portarias, de forma ágil e cordial;

1.3.8.2.2. Atestar a apresentação de ticket ou voucher válido pelo usuário. O usuário deverá apresentar ticket ou voucher para ter acesso ao restaurante;

1.3.8.2.3. Lançar o número de refeições fornecidas de acordo com procedimentos de controle de ingresso, em formulários físicos e mapas institucionais destinados para essa finalidade;

1.3.8.2.4. Quando necessário, explicar brevemente sobre procedimentos para acesso àqueles usuários que não atenderam aos requisitos mínimos.

1.3.9. Serviços de atendimento ao usuário

1.3.9.1. A Contratada deverá disponibilizar um funcionário, por refeitório, para o atendimento ao usuário. Os funcionários deverão ser treinados pela Contratada para o exercício das atividades descritas abaixo, seguindo as orientações repassadas pela Contratante ao preposto do contrato.

1.3.9.2. Atribuições do atendimento ao usuário:

1.3.9.2.1. Fornecer informações gerais sobre o Restaurante Comunitário;

1.3.9.2.2. Averiguar e realizar as tratativas necessárias para solucionar problemas de usuários relacionados à aquisição de ticket e/ou vouchers, conforme orientações repassadas pela Contratante ao preposto de contrato;

1.3.9.2.3. Elaborar e afixar cartazes com temáticas relacionadas ao funcionamento da unidade, nos espaços destinados a essa finalidade;

1.3.9.2.4. Realizar a venda de tickets de papel. Os usuários poderão efetuar o pagamento apenas em dinheiro (cédulas e moedas).

1.3.9.2.4.1. A emissão dos ticket deverá ocorrer por sistema informatizado através de implantação de software que permita no mínimo o controle eletrônico do fornecimento e emissão de relatório diário/mensal/anual de vendas.

1.3.9.2.5. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade.

1.3.10. Descrição das atividades

1.3.10.1. Caberá a Contratada executar diariamente:

1.3.10.1.1. Abastecer o balcão de distribuição e mesas de apoio com bandejas, pratos, talheres, guardanapos de papel etc.;

1.3.10.1.2. Servir os alimentos aos usuários do Restaurante Comunitário, nos horários definidos;

1.3.10.1.3. Fornecer informação do valor energético da porção padronizada dos alimentos em pista de distribuição, e informar caso as preparações contenham glúten, lactose e/ou açúcar;

1.3.10.1.4. Organizar as filas das portarias de acesso ao refeitório, prezando pelo atendimento ágil e de qualidade aos usuários;

1.3.10.1.5. Realizar o serviço de atendimento nas portarias (tópico 13.8 deste Termo de Referência);

1.3.10.1.6. Realizar o serviço de atendimento ao usuário (tópico 13.9 deste Termo de Referência);

1.3.10.1.7. Higienizar:

1.3.10.1.7.1. Todos os equipamentos e utensílios do Restaurante Comunitário, utilizando produtos adequados. Os produtos utilizados na máquina industrial de lavar louça (detergente e secante) deverão ser adquiridos pela Contratada, a qual também ficará responsável pelo funcionamento (manutenção da dosagem do produto) da máquina, de acordo com o parecer de um técnico habilitado;

1.3.10.1.7.2. Todas as áreas físicas (corredores, banheiros, áreas administrativas, etc) do Restaurante Comunitário, lavando e removendo manchas de pisos, paredes, vidros e janelas;

1.3.10.1.7.3. Os sanitários (pisos, paredes, vasos sanitários e cubas), copas e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia após a distribuição, ou sempre que necessário, com produtos adequados;

1.3.10.1.7.4. Com pano úmido descartável e álcool 70%, as mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

1.3.10.1.7.5. Cestos de lixo e borrifadores de álcool duas vezes ao dia, sempre após o encerramento de cada distribuição, ou sempre que necessário;

1.3.10.1.7.6. Câmara de lixo com produtos adequados;

1.3.10.1.7.7. Limpar os espelhos e vidros com panos umedecidos com álcool 70%;

1.3.10.1.8. Abastecer os sanitários com papel toalha branco, papel higiênico branco, sabonete líquido e álcool em gel 70%, sempre que necessário;

1.3.10.1.9. Abastecer com sabonete líquido, papel toalha branco e álcool em gel apropriado as pias destinadas à higienização de mãos dos Restaurantes Comunitários, sempre que necessário;

1.3.10.1.10. Acondicionar em recipientes ou embalagens adequadas e armazenar em câmara de lixo ou em outro local indicado pela equipe de fiscalização, dentro do respectivo campus, os restos de alimentos para posterior recolhimento;

1.3.10.1.11. Recolher, remover, separar, acondicionar e transportar o lixo para o local indicado para o recolhimento pelo serviço urbano do município (câmara de lixo, caçamba ou outro local informado pela equipe de fiscalização), quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;

1.3.10.1.12. Acionar o sistema de alarme ao fechamento do Restaurantes Comunitário;

1.3.10.1.13. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

1.3.10.1.14. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência diária;

1.3.10.2. A Contratada deverá semanalmente:

- 1.3.10.2.1. Limpar, polir, lustrar todos os móveis e metais;
- 1.3.10.2.2. Higienizar: câmaras frias (congelamento, quando couber); geladeiras; interruptores e tomadas; telas; paredes; portas e janelas, prateleiras;
- 1.3.10.2.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.3.10.2.4. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 1.3.10.2.5. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 1.3.10.2.6. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 1.3.10.2.7. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 1.3.10.2.8. Limpar as paredes;
- 1.3.10.2.9. Limpar exaustores e coifas;
- 1.3.10.2.10. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semanal.

1.3.10.3. A Contratada deverá executar mensalmente:

- 1.3.10.3.1. Lavar mesas e cadeiras do refeitório;
- 1.3.10.3.2. Limpar externa e internamente luminárias em geral;
- 1.3.10.3.3. Remover manchas da parede;
- 1.3.10.3.4. Limpar tubulações de exaustores;
- 1.3.10.3.5. Limpar motor do pass-through, quando pertinente;
- 1.3.10.3.6. Realizar a limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar;
- 1.3.10.3.7. Realizar a limpeza dos climatizadores de ar;
- 1.3.10.3.8. Realizar serviço de dedetização do refeitório (área interna e externa) para controle de pragas e vetores, ou sempre que necessário;
- 1.3.10.3.9. Emitir tickets de papel para a venda aos usuários, conforme especificações estabelecidas pela equipe de fiscalização;
- 1.3.10.3.10. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência mensal.

1.3.10.4. A Contratada deverá semestralmente:

- 1.3.10.4.1. Realizar a troca dos elementos filtrantes de todos os filtros presentes no Restaurante Comunitário, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro;
- 1.3.10.4.2. Realizar a limpeza interna dos aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar;
- 1.3.10.4.3. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semestral;

1.3.10.5. A Contratada deverá sempre que necessário:

- 1.3.10.5.1. Coordenar e orientar o grupo de trabalho na realização da limpeza do Restaurante Popular. Esta tarefa consiste em fornecer instruções, mostrar como se faz a limpeza, bem como distribuir os produtos a serem utilizados de forma a conter exageros e desperdícios;
- 1.3.10.5.2. Colaborar com a Contratante, sugerindo e/ou propondo meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- 1.3.10.5.3. Calcular o valor energético e nutricional das preparações servidas aos usuários;
- 1.3.10.5.4. Orientar o trabalho dos manipuladores, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições no Restaurante Comunitário;
- 1.3.10.5.5. Preparar, em conjunto com a Contratante, programas de Educação Nutricional, avaliando a alimentação de coletividades sadias, e estimular bons hábitos alimentares entre os usuários da comunidade local;
- 1.3.10.5.6. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
- 1.3.10.5.7. Orientar e supervisionar os funcionários e providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação segura;
- 1.3.10.5.8. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA);
- 1.3.10.5.9. Colaborar na manutenção das Boas Práticas de Manipulação (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004);
- 1.3.10.5.10. Manter a higiene e a ordem no local de trabalho, evitando a presença de vetores, pragas urbanas e animais domésticos;
- 1.3.10.5.11. Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho;
- 1.3.10.5.12. Operar aparelhos e equipamentos de aquecimento ou refrigeração de alimentos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamentação legal

- 2.1.1. Lei Federal nº 11.346/2006 e alterações;
- 2.1.2. Lei Estadual nº 17.892/2012 e alterações;
- 2.1.3. Lei nº 14.133/2021 e alterações
- 2.1.4. Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021
- 2.1.5. Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e alterações
- 2.1.6. Lei nº 13.709/2018 – Lei de Proteção Geral de Dados e alterações

3. MOTIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os Restaurantes Populares são equipamentos públicos de alimentação e nutrição criados com o objetivo de preparar refeições saudáveis e variadas, vendidas a preços acessíveis, de forma a garantir o direito humano à alimentação adequada, principalmente para a população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar.

3.2. Os Restaurantes Populares fazem parte da estrutura operacional do Sistema Nacional de Segurança Alimentar – SISAN e, em consonância com a meta de erradicação da extrema pobreza, buscam potencializar sua articulação com outras políticas sociais relevantes para o alcance da população mais vulnerável.

3.3. Esses restaurantes devem ainda funcionar como espaços multifuncionais para diversas atividades, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e representando um polo de contato do cidadão com o Poder Público. Nesses espaços poderão ser realizadas atividades de desenvolvimento comunitário, estímulo ao cooperativismo, promoção da saúde e de educação alimentar, realização de campanhas educativas, e também outras atividades com fins culturais e de socialização.

3.4. O principal objetivo é garantir o direito a refeições balanceadas originadas de processos seguros do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, em local confortável e de fácil acesso, adequada e a preço acessível.

3.5. Conforme preconiza o Ministério da Cidadania, o público alvo dos Restaurantes Populares são pessoas que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional e vulnerabilidade social, trabalhadores formais e informais de baixa renda e seus familiares, moradores de rua, idosos, pessoas com perda de vínculo familiar ou que sofreram algum tipo de violência. Este equipamento promove a inclusão social pelo critério do acesso universal, ou seja, as refeições são disponibilizadas a todos os cidadãos, sem a exigência de documentação ou cadastro.

3.6. A presente proposta consiste em ampliar a rede de atendimento do Restaurante Popular no município de Anápolis de forma a contribuir para melhoria dos níveis nutricionais das famílias em situação de insegurança alimentar e vulnerabilidade social que residem na região indicada.

3.7. A Administração Pública optou por terceirizar a operacionalização dos restaurantes populares por meio da contratação de empresas de serviços de alimentação. Nesse modelo de gestão, fica transferida à iniciativa privada a exploração comercial do restaurante, preservando a sua função social, cabendo à Administração Pública a função de acompanhamento, avaliação e monitoramento dos serviços.

3.8. Objetivo Geral

3.8.1. Garantir a Segurança Alimentar e Nutricional da população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar oferecendo alimentação saudável e adequada, originária de procedimentos seguros, que deverão ser vendidos à população ao preço acessível de R\$ 2,00 (dois reais), em local confortável e de fácil acesso. O espaço deverá estar adequado de acordo com as normas e legislação vigente, sendo de inteira responsabilidade da Contratada.

3.9. Objetivos Específicos.

3.9.1. Fornecer e distribuir refeições/almoço diariamente, conforme distribuição abaixo:

I - Restaurante Popular – Morumbi – 625 (seiscentos e vinte e cinco) refeições/almoço por dia;

3.9.2. Disponibilizar um espaço físico adequado para a execução das atividades do Restaurante Popular, atendendo aos critérios estabelecidos por este órgão, neste instrumento e legislações pertinentes;

3.9.3. Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes (proteínas, carboidratos, sais minerais, vitaminas, fibras e água) na mesma refeição, possibilitando o máximo o aproveitamento pelo organismo;

3.9.4. Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos, confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de vigilância sanitária, resguardando a dignidade e a convivência entre os usuários.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se da contratação de empresas para execução de serviços de alimentação, com a implantação de 01 (um) restaurante popular no município de Anápolis, em espaço físico locado pela Contratante (sem ônus para a Contratada), a ser adequado e equipado pela Contratada com todos os recursos necessários ao bom funcionamento.

4.2. Por se tratar de serviço de grande demanda e por ser a solução que melhor atende às necessidades da administração pública e da Secretaria de Integração, considerando ainda a situação emergencial e excepcional que a situação demanda, a contratação dos serviços deverá ser através de contratação direta, fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Esta se mostra a solução mais vantajosa para Administração, seja do ponto de vista legal, seja do ponto de vista econômico e social.

5. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Trata-se de uma solução unificada, cujo objeto apresenta inviabilidade de separação em itens dentro de um mesmo ambiente/espaço. Assim, diante das características do serviço, sua forma de execução, natureza e precificação, optou-se pela junção dos itens em um único lote, tendo em vista a similaridade e a interdependência entre eles.

5.2. A não divisão do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa somente, garantir a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua efetividade e a finalidade de atender, a contento, às necessidades da Administração Pública, além do que está em consonância com a Súmula 247 do TCU, que avalia ser “imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala

5.3. Portanto, ao optar pela licitação em lote único, considerou-se que o certame efetivado por itens poderia causar perda de economia de escala e causar inviabilidade técnica, pois demandaria maior emprego de recursos humanos para a fiscalização contratual e outras formalidades, devido à falta de padronização e uniformização na execução do serviço.

5.4. Além disso, a separação dos itens poderá comprometer e até inviabilizar completamente a execução do objeto, visto que alguns deles poderiam restar desertos ou fracassados, por não despertarem interesse dos prestadores de serviço. A junção dos itens em lote facilita a gestão contratual, torna-a mais centralizada, diminuindo custos administrativos, tais como: recursos humanos (fiscalização e formalidades), análises jurídicas, publicações de extrato de termos aditivos, etc. É preciso considerar ainda, a inviabilidade de se administrar um contrato para cada item a ser licitado.

5.5. Ainda, nos termos do § 1º do art. 47 da Lei 14.133/2021, deve-se considerar a responsabilidade técnica e o custo para a Administração com a manutenção de vários contratos, frente às possíveis vantagens com a divisão do objeto em itens, o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

5.6. Diante do exposto, verifica-se que o agrupamento dos serviços/itens é vantajoso para a Administração, tendo melhor aproveitamento do mercado e, consequentemente, menores valores quando realizada a compra conjunta da solução, concluindo-se que o não parcelamento deste serviço não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, somente, assegurar a gerência segura da contratação e, principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também o alcance da sua finalidade e efetividade, qual seja, a de atender a contento às necessidades da Administração Pública.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:**6.1.1. Implementação de critérios ambientais, contemplando:**

- a) Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Medidas para evitar o desperdício de água tratada, e capacitar o seu pessoal quanto ao uso racional da água;
- c) Fiscalizar diariamente situações que demandem providências imediatas. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: vazamentos de água nas torneiras e luzes de postes e refletores ligadas durante o dia;
- d) Fornecimento para os empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários (EPI), para a execução de serviços;
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- f) Promover o uso racional de energia elétrica mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- g) Realizar verificações e manutenções periódicas (corretivas - com planilha atualizada) nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões;
- h) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- i) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

6.2. Subcontratação

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Participação de Cooperativas

6.3.1. Será admitida a participação de Cooperativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Participação de Consórcios

6.4.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

6.5. Garantia da Contratação

6.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

6.5.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a Contratada deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.5.4. Caso a Contratada não apresente a apólice de seguro-garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

6.5.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.5.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

6.5.7. Caso a Contratada não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

6.5.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.5.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

6.5.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.5.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

6.5.12. O título de capitalização deverá ser apresentado à Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

6.5.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

6.5.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.5.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

6.5.13.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.

6.5.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da Contratada, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

6.5.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.5.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.5.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data em que for notificada.

6.5.18. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.5.19. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.5.20. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.5.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.5.22. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

6.5.23. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

6.5.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.5.25. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.5.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

6.5.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

6.6. Da Vistoria

6.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: semdes@anapolis.go.gov.br ou pelo telefone: (62) 3902-1050, podendo sua realização ser comprovada por declaração de visita técnica (Anexo III-A) ou declaração de renúncia de visita técnica (Anexo III-B):

6.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.6.4. As vistorias, medições e qualquer outra forma de análise do local correrão por conta e risco da empresa interessada.

6.6.5. Qualquer dúvida poderá ser dirimida dentro do período e horários estabelecidos acima.

6.6.6. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.6.7. Deverá ser apresentado junto com os documentos de habilitação a Declaração de visita técnica (anexo III-A) ou, caso não seja realizada, a Declaração de renúncia de Visita (anexo III-B).

6.6.8. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O objeto do contrato é constituído por atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, de modo que não há necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1. Regime de execução: Empreitada por preço global por lote, conforme art. 6º, XXIX, da Lei n. 14.133/2021.

8.1.1. O Restaurante Popular funcionará de 2ª a 6ª feira (em dias úteis), devendo ser servidas as refeições no seguinte horário:

I - Almoço: 11h às 14h30min

8.1.2. Qualquer alteração nos dias e horários de funcionamento deverá ser previamente notificada e autorizada pela Secretaria Municipal de Integração - Assistência Social, Cultura, Esportes, Trabalho, Emprego e Renda.

8.2. DO CONTROLE DO QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES FORNECIDAS

8.2.1. Para efeito de registros dos serviços executados e prestação de contas, a Contratada deverá apresentar relatórios, conforme especificados nos itens que seguem.

8.2.2. A Contratada deverá registrar e informar a quantidade de usuários consumidores em cada dia, a quantidade de taxas da contribuição recebidas dos usuários, e o valor total arrecadado diariamente, cujas informações serão conferidas e passível de aprovação pelo Fiscal do Contrato, antes da efetivação do pagamento pela Contratante, através de relatórios e formulários criados pela Contratada e aprovados pela Contratante.

8.2.3. A Contratada deverá apresentar as comprovações das refeições fornecidas, demonstradas através de relatórios operacionais diários e relatório mensal de prestação de contas, comprovantes dos depósitos, realizados diariamente, referentes aos valores recebidos dos usuários, em conta corrente indicada pela Contratante, mantida especialmente para esse fim.

8.3. DO RESTAURANTE POPULAR

8.3.1. O Restaurante Popular deverá ser estrategicamente localizado em local próximo a maior fluxo de pessoas, de forma a garantir o acesso dos usuários, próximo a pontos de embarque e desembarque de transporte coletivo, redes de saúde e/ou redes de proteção social, além de possuir como referência para implantação a seguinte localidade:

AVENIDA DE REFERÊNCIA	BAIRRO DE REFERÊNCIA
Avenida Pedro Ludovico, Quadra 03, Lotes 24 e 27 Residencial Morumbi Anápolis/GO	Residencial Morumbi

8.3.2. O local indicado servirá como referência para implantação do Restaurante, obedecendo às especificações das instalações constantes neste Termo de Referência e legislação conexa.

8.4. DA IDENTIFICAÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR

8.4.1. Considerando a necessidade da identificação correta da unidade do Restaurante Popular ficará a encargo da Contratada os custos com confecção e fixação de placas, que deverão estar nos seus devidos lugares antes da abertura oficial, conforme as especificações estão descritas abaixo.

8.4.2. Todas as placas indicativas deverão conter o nome da Prefeitura Municipal de Anápolis, da Secretaria Municipal de Integração - Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda e a logomarca da atual gestão municipal. A Contratante deverá aprovar previamente a arte da identificação da placa.

8.4.3. As artes para produção das placas descritas na tabela abaixo, serão disponibilizadas pela Contratante.

8.4.4. Ressalta-se que as medidas do item 1 da tabela abaixo, será proporcional a fachada do prédio onde funcionará o Restaurante Popular, assim, estas dimensões podem ser alteradas, conforme a necessidade do local.

8.5. DETALHAMENTO DAS PLACAS INDICATIVA DO RESTAURANTE POPULAR

Item	Descrição	Und.	Quantidade por Restaurante
01	Confecção e instalação de uma placa medindo 7,0 x 2,80m, com pintura acrílica e lona, impressão digital aplicada e envernizada instalada no local com 4 refletores com lâmpadas fluorescente de 450w cada (equivalente à 170w). Com a Identificação do nome do Restaurante Popular e a logomarca do Governo.	UND	01
02	Confecção e instalação de Placa em PVC 3mm com aplicação de vinil adesivo em impressão digital medindo 51x15cm com as seguintes informações: (Entrada / Saída / Refeitório / Devolução de Bandejas / DML / Bebedouro).	UND	06
03	Confecção e instalação de placa em PVC 3mm com aplicação de vinil adesivo em impressão digital medindo 50x25cm com as seguintes informações: (Balcão de Alimentos / Acesso restrito aos funcionários / Lavagem das mãos / Banheiro Feminino / Banheiro com acessibilidade / Banheiro masculino / Sala de Nutricionista).	UND	07
04	Confecção e instalação de placa em PVC 3mm com aplicação de vinil adesivo em impressão digital medindo 50x30cm com as seguintes informações: (Para sua segurança não suba no vaso).	UND	03
05	Confecção e instalação de placa em PVC 3mm com aplicação de vinil adesivo em impressão digital medindo 20x20cm com as seguintes informações: (Lixo / Copo descartável / Talheres / Saladas / Pratos quentes / Bebidas / Sobremesas / Troco máximo).	UND	08
06	Confecção e instalação de placa em PVC 3 mm com aplicação de vinil adesivo em impressão digital medindo 1,80X1,20 m com as seguintes informações: (Cuide do Restaurante / Comida boa de qualidade / Lave as mãos de forma correta / No Restaurante Popular oferecemos / Pirâmide Alimentar / Veja seu peso ideal).	UND	06

8.6. DA COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO

8.6.1. Almoço – O cardápio principal diário deverá ser constituído, obrigatoriamente de: saladas; prato proteico; guarnição; arroz; feijão; suco e sobremesa.

8.6.2. As refeições (almoço) deverão ser servidas em bandeja lisa contendo prato, guardanapo e talheres (colher, garfo e faca). Deverá ser disponibilizado prato de plástico resistente para crianças e idosos, quando solicitado, assim como colheres descartáveis.

8.6.3. A seguir são discriminadas as quantidades (em gramas) das preparações a serem servidas por pessoa:

8.6.4. Saladas

Especificações	Quantidade a ser servida	Frequência
Vegetal tipo A e vegetal tipo B ou Vegetal tipo C	100g	Diária

a) *Vegetal tipo A* – Acelga, agrião, alface, couve, vinagreira, pepino, pimentão, repolho, tomate, rúcula, cheiro-verde, cebolinha.

b) *Vegetal tipo B* – Abobrinha, abóbora, jerimum, beterraba, berinjela, chuchu, couve-flor, cenoura, quiabo, maxixe, vagem, milho.

c) *Vegetal Tipo C* – Macaxeira, batata-doce, batata inglesa.

• Quando a salada for composta por vegetais tipo C, observar para que a guarnição seja de vegetais tipo A e/ou vegetais tipo B; sendo o mesmo para recomposição com massas e/ou leguminosas.

• Os vegetais tipos A deverão ser: um tipo folhoso e um não folhoso.

• As saladas poderão ser acrescidas por frios, conservas e frutas.

8.6.5. Prato proteico simples

Especificação	Quantidade a ser servida	Frequência
Bovina de 1ª: Alcatra, Contra file, Coxão mole, Patinho, Lagarto.	120g	4 vezes / mês
Bovina de 2ª sem osso; Maminha, Acém, Paleta, Músculo traseiro.	120g	5 vezes / mês
Ave sem osso (frango)	120g	4 vezes / mês
Ave com osso (frango) – coxa e sobrecoxa	200g	2 vezes / mês
Peixe (filé)	120g	1 vez / mês
Suína sem osso (pernil)	120g	1 vez / mês

8.6.6. Prato proteico composto

Especificação	Quantidade a ser servida	Frequência
Feijoada com: Pernil, Carne seca.	Mínimo 250g	4 vezes / mês
Lasanha: Massa de lasanha com carne bovina ou ave Carne bovina ou ave.	250g	1 vez / mês

8.6.6.1. Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal;

8.6.6.2. Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;

8.6.6.3. As preparações proteicas poderão ser acrescidas de vegetais tipo C.

8.6.6.4. As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhadas de limão, dispostos no balcão de distribuição;

8.6.6.5. O prato proteico e a guarnição deverão ser oferecidos durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais e com a devida autorização da Contratante, poderá haver a substituição. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a Contratada sofrerá sanções previstas no contrato;

8.6.6.6. Em caso de falta do vegetal previsto para cardápio do dia, a Contratada poderá substituir o mesmo, por equivalente do mesmo grupo;

8.6.6.7. Nos dias em que o prato protético for carne suína e feijoada deverá haver opção fígado bovino (120g) ou de ovo de galinha (02 unidades), por pessoa.

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Vegetal	A	100g	6 vezes / mês
	B	100g	5 vezes / mês
	A e B	120g	6 vezes / mês
	C	100g	5 vezes / mês
Farinha de mandioca	Farofas diversas	50g	6 vezes / mês
Macarrão	Espaguete, parafuso, picado Canelone	120g	10 vezes / mês
Purê	Batata inglesa e Macaxeira	100g	6 vezes / mês

8.6.7. Guarnição: Arroz:

Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Arroz tipo I: Simples	Mínimo 20g	14 vezes / mês
Arroz tipo I: Composto, A grega, de couve, de vinagreira.	Mínimo 20g	8 vezes / mês

8.6.7.1. Só será permitido Arroz tipo I.

8.6.8. Feijão

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Feijão carioca, Tipo I	Simples	Mínimo 120g	4 vezes/mês
Feijão branco, Tipo I	Simples	Mínimo 120g	3 vezes/mês
Feijão branco, Tipo I	Composto (maxixe, quiabo e abóbora)	Mínimo 120g	3 vezes/mês
Feijão mulata gorda, Tipo I	Simples	Mínimo 120g	4 vezes/mês
Feijão preto, Tipo I	Simples	Mínimo 120g	4 vezes/mês
Feijão preto, Tipo I	Feijoada	Mínimo 250g	4 vezes/mês

8.6.8.1. Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos;

8.6.8.2. Só será permitido feijão tipo I.

8.6.9. Sobremesa

Especificação	Quantidade a ser servida	Frequência
Fruta	01 unidade ou fatia média 120g	11 vezes/mês
Gelatina	90g	2 vezes/mês
Doces em barra goiaba/ leite/ cocada/banana/ amendoim	50g	9 vezes/mês

8.6.10. Suco:

Especificação	Quantidade a ser servida	Frequência
Suco natural (polpa de fruta)	180 ml	Diária

8.6.10.1. A empresa Contratada poderá aumentar a frequência de sobremesa (fruta) e estas não poderão ser repetidas no prazo mínimo de três dias;

8.6.10.2. As frutas deverão ser embaladas individualmente em filme descartável;

8.6.10.3. As sobremesas/doces quando servidas em copos descartáveis deverão conter a tampa ou serem vedadas com filme descartável;

8.6.10.4. Os sabores dos sucos não poderão ser repetidos no prazo de três dias consecutivos, devendo ser servidos em um copo descartável de 180 ml;

8.6.10.5. Coletar diariamente e armazenar sob refrigeração, aproximadamente 100g de amostras de todas as preparações do dia, em recipientes devidamente higienizados, esterilizados e etiquetados por um período de 72 horas, para garantir um controle de qualidade da alimentação e apurar a responsabilidade sobre qualquer evento que possa causar algum dano aos comensais.

8.6.10.6. A Contratante realizará, a seu critério, análises laboratoriais (físico-químicas, microbiológicas) e classificação de arroz, feijão e café in natura, por meio de amostras coletadas na Unidade, por empresa especializada e credenciada junto aos órgãos competentes ou acionando órgão de controle sanitário.

8.7. COMPLEMENTAÇÃO DO CARDÁPIO

8.7.1. Deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

a) Café oferecido com e sem açúcar, identificados em garrafas térmicas dispostas em local específico no refeitório em copos descartáveis de 50 ml;

b) Adoçantes dietéticos a base de sucralose ou stevia.

8.8. PROCEDIMENTOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO

8.8.1. Seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos através de monitoramento e controle das temperaturas/termômetro das preparações / balcão de distribuição.

Manter as preparações a 65°C ou mais, por, no máximo, 12 (doze) horas.	Manter as preparações em temperaturas inferiores a 10°C no máximo 04 (quatro) horas.
Manter as preparações a 60°C por no máximo, 06 (seis) horas.	Temperaturas entre 10°C e 21°C permanecer na distribuição até 02 (duas) horas.
Abaixo de 60°C consumir em até 01(uma) hora.	Alimentos que não observarem os critérios de tempo e temperatura estabelecidos devem ser desprezados.

8.8.2. A distribuição das preparações contidas no almoço deverá ser oferecida por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço em balcões de distribuição neutros (sobremesas/sucos) térmicos (pratos proteicos, guarnição, arroz e feijão) refrigerados (saladas);

8.8.3. Os talheres deverão ser embalados diariamente em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel, dispostos no balcão de distribuição;

8.8.4. Colocar nos balcões térmicos, quantidade suficiente de alimentos durante todo o período de distribuição (Almoço: 11h às 14h30min)

8.8.5. Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila. Todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o término da distribuição.

8.8.6. Todas as preparações devem, obrigatoriamente, ser cozidas ou assadas. Não serão permitidas preparações fritas.

8.8.7. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estar em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;

8.8.8. O almoço só poderá ser fornecido aos sábados, domingos e feriados, mediante comunicação escrita da Contratante, com antecedência mínima de 72 horas;

8.8.9. A Contratada elaborará os cardápios mensais e enviará para a Contratante em até 20 (vinte) dias anteriores a sua execução;

8.8.10. A Contratada poderá solicitar por escrito à Contratante, autorização para modificar os cardápios;

8.8.11. O valor energético total deverá respeitar recomendações do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador que prevê para refeição – almoço o mínimo de 1.400 Kcal (um mil e quatrocentas quilocalorias) e 6% NDPcal (seis por cento, relação entre calorias e proteína líquida);

8.8.12. Não será permitida a adição de qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação;

8.8.13. Não reaproveitar os alimentos prontos que já foram ou não servidos;

8.8.14. Não será permitido preparações à base de ovos crus (maionese, etc.).

8.9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

8.9.1. Equipamentos, utensílios e móveis do Restaurante Popular (Lista sugerida pelo MDS).

8.9.1.1. As quantidades e tipos de equipamentos e utensílios abaixo descritas podem variar e ser adequados conforme quantidade de refeições a serem servidas pelo Restaurante:

8.9.1.2. Será de responsabilidade da Contratada a aquisição e instalação de todos os equipamentos, utensílios, móveis e acessórios para a manutenção do padrão mínimo de qualidade dos serviços prestados.

8.9.1.2.1 As despesas para a aquisição e instalação dos equipamentos, utensílios, móveis e acessórios correrão por conta da Contratada

8.9.1.3. Caso a Contratante verifique a necessidade do acréscimo de equipamentos para adequação da produção das refeições, a aquisição, instalação e adequação ao dimensionamento da capacidade elétrica da Unidade serão por conta da Contratada.

8.9.1.4. Será de responsabilidade da Contratada as adequações ao imóvel necessárias para a plena execução do objeto. As adequações deverão ser expressamente comunicadas e aprovadas pela Contratante.

I - Área de Distribuição

a) *Balcão de Apoio com corre-bandeja* – suporte para colocar utensílios, equipamentos menores (talheres, guardanapos, distribuição de pães e bandejas, etc.) – Tampo Superior executado em chapa de aço Inox AISI 304, LIGA 18/8, com enchimento antirruído, resistente ao peso das bandejas e pratos – Estrutura Tubular em aço Inox AISI 304, Ø 32 mm e contraventamento em tubos de 25 mm, para suportar GNs 1/3-100 inclinados a 45° para recebimento de talheres – Na parte superior, Estufa Neutra com visor para armazenamento de pães e ante salivar em vidro incolor 10mm, fixado em estrutura tubular de aço inox.

b) *Balcão de distribuição aquecido c/ corre-bandeja* – Em aço inox, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola # 18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com esmerilhamento e polimento dos excessos, acabamento polido fosco nas superfícies externas. Tampo superior próprio para encaixe de 6GN's (530x325x200mm). Dotado de correção estampada, p/ deslizamento e bandejas ou pratos, fixados ao gabinete por mãos-francesas robustas e reforçadas. Gabinete fechado, estruturado e contra ventado em perfis e cantoneiras de aço inox, equipados com pés em tubo de aço inox com sapatas niveladoras. Revestimento frontal e nas laterais do gabinete. Acompanham: 12 GN's c/ alças móveis e tampa recortada. Isolamento térmico em espuma rígida de poliuretano injetado e expandido de alta densidade entre as paredes. Aquecimento por meio de resistências de imersão blindadas, fabricadas em tubo de aço inox. Prateleira superior em aço inox e protetor salivar em vidro temperado incolor de 10 mm nas laterais, sustentadas por meio de tubo de aço inox. Painel tipo meia-saia, com termostato digital para controle e indicador de temperatura.

c) *Balcão de Distribuição Refrigerado c/ corre-bandeja* – Em aço inox, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola # 18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com esmerilhamento e polimento dos excessos, acabamento polido fosco nas superfícies externas. Tampo superior próprio para encaixe de 5GN's (530x325x200mm). Dotado de correção estampada, p/ deslizamento de bandejas ou pratos, fixados ao gabinete por mãos-francesas robustas e reforçadas. Gabinete fechado, estruturado e contra ventado em perfis e cantoneiras de aço inox, equipados com pés em tubo de aço inox com sapatas niveladoras. Revestimento frontal e nas laterais do gabinete. Pista fria com isolamento salivar em poliuretano injetado, prateleira superior curva em vidro incolor (protetor salivar. Sistema de refrigeração através de unidade compressora, selada comando automático com programa digital, suporte inferior para unidade compressora. Acompanham: 12 GN's c/ alças móveis e tampa recortada.

d) *35 Mesas* – Mesas com tampo de 120 cm x 80 cm, com 4 (quatro) lugares – Tampo em fórmica com acabamento em Postforming – Assentos em fórmica, giratórios, com mecanismo de retorno – Estrutura de aço 1020 com pintura epóxi-pó sobre tratamento por fosfatização – Tampo da mesa e assentos ligados entre si, montados em estrutura tubular Ø50 mm, formando um corpo monobloco e resistente, que suporte no mínimo 400 kg quando totalmente ocupada, fabricada em aço SAE-1020 tratado com acabamento em pintura EPOXI. Os assentos deverão ser fixados obrigatoriamente com parafusos de metal, com cabeças embutidas sob o acabamento, e porca junto à estrutura metálica. Os pés de apoio deverão ter acabamento em borracha resistente, acompanhando peça sobressalente – Cor sob consulta.

e) *Refresqueira Industrial* – Capacidade 180 litros. Gabinete e tampa em aço inox 430 Escovado. Reservatório cilíndrico em aço inox. Controle termo estático de 0 a 14°C, interno e automático. Duas saídas para o suco. Dotada de 4 rodízios sendo 2 com trava.

f) *Carro para transporte de Pratos* – confeccionado em aço inoxidável padrão AISI 304 escovado, com 04 rodízios, sendo 02 rodízios fixos e 02 giratórios.

g) *Módulo para Pães, Talheres e Bandejas* – Totalmente em aço inox AISI 304 tipo 18.8, caixa para pães, caixa para recipientes GN 1/3 (talheres) e base de apoio para bandejas Pés em tubo de aço inox e sapatas reguladoras em polietileno.

h) *Catraca Digital* – com gabinete tipo pedestal, em aço pintado em epóxi, com 3 (três) braços em tubo de aço inox polido, bidirecional, com trava em uma das direções.

II - Área de Lavagem

a) *Máquina de Lavar Louças* – Capacidade Mecânica: 120 gavetas/hora – Cada gaveta acomoda até 18 pratos Rasos ou fundos, ou 24 pires, ou 24 pratos de sobremesa – Como cada gaveta deve possuir 9(nove) divisões internas, têm-se as seguintes capacidades de lavagem: Bandejas – 1.080/hora; Copos – 3.000/hora; Talheres – 18.000/hora Composição: Tanque, cobertura, porta, estrutura, braços e painel de comando e maçã inoxidável AISI 304. Possui cestos coletores de resíduos – Temperatura: Lavagem: 55°C a 65°C; Enxague: 80°C a 90°C; Consumo: 500 a 600 litros de água/hora; Alimentação: 20V/60Hz/3 ou 380V/60Hz/3 ou 440V/60Hz/3; Comando: 220V/1.

b) *Carro para Detritos* – Capacidade para 80 litros – Confeccionado em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola #18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com perfeito esmerilhamento e polimento dos excessos. Dotado de rodízios de Ø3" giratórios sem freio.

III - Área de Produção

a) *Carro para Remolho de Talheres* – Construção em aço Inoxidável AISI 304; 4 Rodízios de Ø 5", sendo 2 giratórios com freio e 2 fixos. Capacidade para 45 litros.

b) *Mesa inox lisa com furo para despejo de Grãos* – mesa em aço inox, com ressalto p/ contenção de líquidos, espelho posterior em toda extensão depare de no tamanho de 100mm e espelhos de acabamento com pestanas nos lados que tangenciam a parede. Tampo em aço inoxidável AISI304, liga 18.8, padrão americano, bitola#18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com perfeito esmerilhamento e polimento dos excessos, com acabamento polido fosco nas superfícies externas. Com furo paredes pejo de grão impróprio para o consumo e bordas apropriadas com ressalto e caneladas de recolhimento de grãos. A fixação do tampo na estrutura de cantoneira inox em "L" será feita por meio de parafusos de Ø ¼" ponteados ao tampo e presos por meio de porcas com suas respectivas arruelas lisas e depressão. Estrutura executada em tubo de inox Ø 1.1/2", e pés com sapatas de nivelamento em polietileno.

c) *Mesa Inox com 2 (Duas) Cubas* – mesa em aço inox, com ressalto p/ contenção de líquidos da cuba, espelho posterior em toda extensão de parede no tamanho de 100mm e espelhos de acabamento com pestanas nos lados que tangenciam a Parede. Cuba em aço inox com orifício ø3.1/2" acompanhando válvula americana e medindo aproximadamente 0,70x0,60x0,40 m. Tampo em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola #18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com perfeito esmerilhamento e polimento dos excessos, com acabamento polido fosco nas superfícies externas. Bordas viradas para baixo 50 mm e para dentro em 15mm. A fixação do tampo na estrutura de cantoneira inox em "L" será feita por meio de parafusos de Ø¼" ponteados ao tampo e presos por meio de porcas, suas respectivas arruelas lisa e depressão. Estrutura executada em tubo de inox Ø 1.1/2", e pés com sapatas desnivelamento em polietileno. Contra ventamento inferior com tubos inoxidáveis de Ø 1de 25 cm do piso.

d) *Estante prateleira gradeada com 4(quatro) planos* – Prateleiras confeccionadas com tubos de aço inoxidável de Ø 25 mm, parede 1,2 mm, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, com espaçamento entre um tubo e outro de no máximo 50 mm, com reforço em perfil "U" de aço inox a cada 500mm. Montados em colunas de tubo de aço inoxidável de Ø 38 mm, parede 1,2 mm, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, equipadas com sapatas reguláveis para o perfeito nivelamento sobre o piso. Soldado tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com perfeito esmerilhamento e polimento dos excessos, com acabamento polido fosco.

e) *Mesa inox lisa fixa/bancada-mesa em aço inox*, com ressalto p/contenção de líquidos, espelho posterior em toda extensão de parede no tamanho de 100mm e espelhos de acabamento com pestanas nos lados que tangenciam a Parede. Tampo e prateleira perfurada em aço inoxidável AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola #18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com perfeitos merilhamento e polimento dos excessos, com acabamento polido fosco nas superfícies externas. Bordas viradas para baixo 50 mm e para dentro em 15mm. A fixação do tampo na estrutura de cantoneira inox em "L" será feita por meio de parafusos de Ø ¼" ponteados ao tampo e presos por meio de porcas constas respectivas arruelas lisa e depressão. Estrutura executada em tubo de inox Ø 1.1/2", e pés com sapatas de nivelamento em polietileno.

f) *Roupeiro* – em aço inoxidável, com oito portas. Construção em aço inoxidável AISI304; Pés de tubo Ø 11/2". Sapata de PVC preto regulável (curso ±13mm); Box comporta e preparado para receber cadeado.

g) 10 Extintores de incêndio – tipo abc.

h) 4 bebedouros de água gelada/15 litros por hora gelado

8.10. Utensílios do Restaurante Popular

8.10.1. As quantidades abaixo descritas podem variar e ser adequadas conforme quantidade de refeições a serem fornecidas pelo Restaurante:

- 1) 4 carros funcionais para limpeza;
- 2) 10 colheres de arroz em inox;
- 3) 700 a 1.000 pratos para refeição de louça raso (com diâmetro em torno de 26,5 cm);
- 4) De 50 a 150 pratos para refeição de plástico resistente raso (com diâmetro em torno de 26,5 cm), para atender crianças e idosos, caso solicitado;
- 5) 600 a 1.000 colheres para refeição em inox;
- 6) 600 a 1.000 facas para refeição em inox;
- 7) 600 a 1.000 garfos para refeição em inox;
- 8) 600 a 1.000 bandejas em plástico;
- 9) 3 conchas em inox, para cereais – capacidade para 1 kg;
- 10) 3 conchas em inox, para cereais – capacidade para 2 kg;
- 11) 10 conchas em inox, para sopa ou feijão;
- 12) 10 cubas de inox – Padrão Gastronômico;
- 13) 12 garfos bidente em inox;
- 14) Garrafas térmicas para café;
- 15) 8 lixeiras plásticas – em plástico resistente com acionamento por pedal e capacidade para 100 litros;
- 16) Lixeiras para banheiro, em plástico resistente, com acionamento por pedal e capacidade para 10 litros;
- 17) Pás para caldeirão profissional em polietileno e cabo em inox;
- 18) Pás em polietileno, para arroz;
- 19) Equipamento de Proteção Individual – obrigatórios para área de Produção: aventais de vinil; botas de borracha; luvas descartáveis de polietileno (transparente); luva máscara dupla com elástico; Touca de TNT;
- 20) Equipamento de Proteção Individual – obrigatórios para área de Distribuição: aventais de vinil; botas de borracha; luvas descartáveis de polietileno(transparente); Touca de TNT;

21) Equipamento de Proteção Individual – obrigatórios para Limpeza: Luvas de Latéx, Óculos Incolor RJ, Bota de PVC, Protetor auditivo tipo plug (inserção) silicone.

9. VISITA TÉCNICA FISCALIZADORA

9.1. A empresa Contratada será submetida a visitas técnicas e fiscalizadoras, no prédio da unidade do Restaurante Popular, periodicamente, realizadas pela Equipe da Secretaria de Integração, designada por portaria, durante a vigência do contrato, a fim de fiscalizar o funcionamento de todo processo de produção das refeições, conhecer e fiscalizar o fluxo de atendimento, além de outras informações adicionais necessárias à boa execução das atividades da unidade do Restaurante Popular.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. A Contratada terá como atribuições a prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de alimentação, com fornecimento de todos os insumos, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários, incluindo serviços de limpeza de utensílios, equipamentos e área física, bem como a manutenção preventiva e corretiva predial e dos equipamentos para 01 (um) Restaurante Popular instalado no município de Anápolis-GO, em espaço físico cedido pela Contratante

10.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada com as exigências constantes no edital, além de:

a) Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;

b) Prazo de execução dos serviços: **12 (doze) meses**, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado em consonância com que dispõe na Lei 14.133/2021, nos termos do artigo 106 e 107.

c) Local para prestação dos serviços: conforme descrito neste Termo de Referência.

d) Nos preços ofertados deverão estar inclusos custos diretos e indiretos, licenças, alvarás, encargos, tributos, transporte, frete, materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

10.3. Quando da apresentação da Proposta ajustada, a empresa deverá explicitar na planilha de composição de custo apresentando o valor unitário da refeição, contendo custos com insumos, mão de obra, transporte, administrativo e tributos.

10.4. Quanto aos serviços de manutenção de equipamentos:

10.4.1. Respeitado o desgaste decorrente das condições normais de uso, os equipamentos e utensílios, deverão ser mantidos pela Contratada em bom estado de conservação, devendo, quando necessário, serem reparados, repostos e/ou substituídos, procedimentos estes que deverão ser controlados e previamente autorizados pela Contratante, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

10.4.2. Manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal.

10.4.3. A Contratante não fará manutenção nos equipamentos disponibilizados.

10.5. Dos serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização:

10.5.1. Os serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização deverão ser efetuados mensalmente, incluindo a implantação de barreiras físicas e o emprego adequado de praguicidas, atendendo a legislação e normas da Vigilância Sanitária.

10.5.2. A área total a ser contemplada pelos serviços corresponde a área interna e a área ao entorno do prédio do refeitório do Restaurante Comunitário.

10.5.3. Deverão ser realizadas todas as ações, buscando garantir a ausência de vetores e pragas urbanas na edificação, equipamentos, móveis e utensílios, a fim de evitar a contaminação dos alimentos.

10.5.4. O controle integrado de pragas deverá ser realizado por pessoal treinado de empresa especializada, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos. As desinsetizações deverão ser realizadas em horários em que não há manipulação de alimentos e atendimento ao público.

10.5.5. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização do serviço devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia à fiscalização. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e um responsável técnico habilitado.

10.6. Das edificações e instalações:

10.6.1. A manutenção do local de funcionamento do Restaurante Comunitário são de inteira responsabilidade da Contratada.

10.6.2. Compete à Contratada viabilizar o completo funcionamento, desde as adaptações necessárias, aquisição e manutenção de equipamentos, móveis e utensílios, contratação de mão de obra, aquisição de gêneros, até o preparo, fornecimento e distribuição das refeições.

10.6.3. TODAS E QUASQUER adaptações necessárias no imóvel deverá ser aprovada por escrito junto à Contratante antes de sua realização;

10.6.4. A Contratada deverá disponibilizar sinal de internet permanente no local de funcionamento do restaurante, durante toda a vigência contratual, arcando com todos os custos inerentes à instalação e manutenção, com vistas a garantir a estrutura logística para funcionamento dos sistemas de controle que vierem a ser implantados;

10.6.5. A Contratada, anteriormente à instalação e funcionamento do restaurante, solicitará à Contratante, visita de vistoria do imóvel, com vistas à autorização para que possam dar início à execução do serviço;

10.6.6. Manter em perfeitas condições de uso as instalações do Restaurante, tais como: pisos, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, telas, forro, torneiras, sifões, ralos, grelhas, registros, louças sanitárias, válvulas de descarga, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias, lâmpadas, reatores, entre outras instalações gerais e especiais, equipamentos e móveis vinculados à execução dos serviços;

10.6.7. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos e das instalações da cozinha, vestiários e demais áreas;

10.6.8. Assumir todas as despesas de manutenção, conserto e/ou substituição dos equipamentos e materiais permanentes;

10.6.9. A manutenção dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo mínimo e levando-se em consideração a importância do equipamento para o funcionamento da unidade, para que não comprometa a segurança ou a qualidade do serviço prestado.

11. DA GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. A especificação da garantia contratual dos serviços é a estabelecida na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. DO CRONOGRAMA ESTIMATIVO E DE DESEMBOLSO MÁXIMO MENSAL:

1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00	R\$ 207.900,00
TOTAL: R\$ 2.494.800,00					

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**13.1. CABERÁ À CONTRANTE**

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;

13.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.1.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.1.9. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos gêneros adquiridos pela Contratada para elaboração e preparação do cardápio. A contratante tem direito a solicitar todas as notas fiscais de compras de gêneros alimentícios e não alimentícios para comprovar a qualidade dos gêneros e verificar o cumprimento de exigências contratuais. As notas fiscais devem conter somente gêneros adquiridos para atender o contrato.

13.1.10. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades dentro do restaurante/cozinha da própria empresa, por intermédio de nutricionista a cargo da Contratada.

13.1.11. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços.

13.1.12. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, de forma a permitir a boa execução do serviço.

13.1.13. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, ressalvando o direito à ampla defesa.

13.1.14. Analisar e aprovar, se de acordo, os cardápios elaborados pela Contratada, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo.

13.1.15. Fixar em local visível na área dos restaurantes, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.

13.1.16. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.

13.1.17. Repassar a Contratada as reclamações e sugestões dos usuários do Restaurante Comunitário recebidas por meio de endereço eletrônico institucional da Contratante e através da "caixa de sugestão" presente nas unidades, para prevenção e correção de problemas.

13.2. CABERÁ À CONTRATADA

13.2.1. Produção e fornecimento, conforme quantitativo de refeições diárias estimado, conforme descrito no item 1.2. dentro do horário estabelecido neste Termo de Referência;

13.2.2. Comprar, assegurar a conservação e reposição conforme necessidade, de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) completos para todos os funcionários, adequados e padronizados a cada função;

13.2.3. Assegurar a manutenção, reparo e reposição, quando for necessário, dos equipamentos, materiais e utensílios;

13.2.4. Comprar, assegurar a manutenção e reposição de alguns outros equipamentos e materiais que sejam necessários para o pleno funcionamento do Restaurante;

13.2.5. Compra e reposição de material de consumo em geral;

13.2.6. Manutenção diária da limpeza ambiental, dos equipamentos e dos utensílios, bem como, limpeza periódica de duto de exaustão, das instalações de esgoto, ralos, caixas de gordura, etc;

13.2.7. Manter em perfeitas condições as instalações do Restaurante Popular, tais como: piso, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, forro de gesso, torneiras, sifões, ralos, grelhas, registros, louças sanitárias, válvulas de descarga, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias, lâmpadas, reatores, além de equipamentos, moveis e utensílios vinculados à execução dos serviços;

13.2.8. Prover o ambiente de materiais necessários à higienização das mãos (sabão líquido, papel toalha) tanto para funcionários como público beneficiário;

13.2.9. Manter o refeitório e utensílios sempre higienizados, inclusive pias e bebedouro, bem como fazer a reposição de toalhas de papel e sabonete líquido para as mãos, sempre que necessário;

13.2.10. Providenciar obrigatoriamente, exames de saúde definidos pela Vigilância Sanitária, segundo o art.168 da CLT, para todos os seus funcionários, com apresentação dos seus resultados quando solicitado pela Contratante;

13.2.11. Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene do Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários;

13.2.12. Ser responsável pelo pagamento das despesas com manutenção de água, luz, telefone e gás bem como taxas e impostos originários dos serviços;

13.2.13. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação dos seus funcionários;

13.2.14. Confecção e venda diária de tickets para refeições, sendo possível a emissão relatório com o quantitativo o emitido ao final de cada mês.

13.2.15. Garantia da qualidade do atendimento aos usuários do Restaurante Popular executando sistematicamente atividades de formação e capacitação profissional para todos os funcionários;

13.2.16. Elaboração e apresentação de Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo representante da empresa e pelo fiscal do contrato, com o número de refeições vendidas/servidas diariamente;

13.2.17. Ser responsável pela segurança e organização do atendimento ao público nos horários das refeições definidos;

13.2.18. Realizar junto com o Nutricionista/Técnico Responsável a avaliação sistemática da aceitação das refeições diárias por parte dos usuários;

13.2.19. Permitir o acesso e monitoramento de todo o funcionamento do Restaurante Popular, ao fiscal da contratação nomeado pela Contratante para este acompanhamento;

13.2.20. Todas as despesas relativas à prestação dos serviços, tais como fornecimento das refeições, manutenção do imóvel, pessoal, frete e/ou transporte, equipamentos dentre outras correrão à custa exclusivamente da empresa Contratada;

13.2.21. Os serviços, objeto desta contratação deverá fazer-se acompanhar da Nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua execução.

13.2.22. Dispor de cozinha industrial para produção de alimentos, com instalações, equipamentos e utensílios, de acordo com as exigências da vigilância sanitária e especificações dispostas neste termo;

13.2.23. Comprovar por meio de nota fiscal que aplica, no mínimo, 30% na compra direta da agricultura familiar, dos recursos destinados para aquisição dos gêneros alimentícios na produção das refeições (almoço). Esta compra deverá ser realizada, preferencialmente no município onde está instalado o Restaurante, ou de região circunvizinha. Esta iniciativa visa contribuir para o fortalecimento da agricultura familiar da região onde ora se implanta os Restaurantes Populares.

13.2.24. Apresentar Alvará de Funcionamento e o Alvará da Vigilância Sanitária do espaço onde irá funcionar o Restaurante Popular, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de rescisão contratual.

13.2.25. Apresentar comprovação, de que possui em seu quadro funcional um profissional nutricionista, comprovando através do número do registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.

13.2.26. Atender dentre o público alvo prioritariamente pessoas idosas, gestante, pessoas com deficiência e com criança de colo.

13.2.27. Manter contatos efetivos com o Município de Anápolis, a fim de programar e determinar as propriedades dos serviços, em função do funcionamento dos Restaurantes Populares;

13.2.28. Manter todas as instalações em bom estado de funcionamento;

13.2.29. Seleção, contratação e pagamento dos funcionários em número compatível com o número de refeições servidas diariamente;

13.2.30. Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados, com crachás de identificação, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Ministério da Cidadania e pela CLT;

13.2.31. Apresentar ao Município de Anápolis ficha com todos os dados pessoais (nome, número de RG, CPF e CTPS, endereço, retrato etc.) de todo o quadro de funcionários que irá atuar nos Restaurantes Populares;

13.2.32. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes;

13.2.33. Levar ao conhecimento da equipe de fiscalização da Secretaria de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, emprego e Renda, por escrito, qualquer caso omissos quanto à execução dos serviços;

13.2.34. Levar ao conhecimento da equipe de fiscalização da Secretaria de Integração – Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, por escrito, qualquer manutenção ou alteração nas instalações prediais.

13.2.35. Responder por danos causados ao Município de Anápolis e/ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus funcionários ou prepostos;

13.2.36. Manter o prédio do Restaurante Popular diariamente limpo, bem como se responsabilizar pela retirada e transporte de todo lixo produzido em seu interior, bem como no entorno das instalações;

13.2.37. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva de todo o equipamento e instalações das áreas físicas;

13.2.38. Dispor dos utensílios necessários ao preparo e distribuição das refeições;

13.2.39. Apresentar, sempre que solicitado pela Diretoria de Vigilância Sanitária do Município de Anápolis, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado na prestação dos serviços;

13.2.40. Fornecer todo material descartável previsto no Termo de Referência, sem nenhum custo adicional para o usuário e para o município de Anápolis;

13.2.41. O pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela Contratada, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária.

13.2.42. Na ausência do empregado, decorrente de férias, falta ou afastamento, a Contratada obrigar-se-á a suprir a falta do mesmo, a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços;

13.2.43. Afastar qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objeto do contrato, promovendo sua imediata substituição;

13.2.44. Promover, com recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, quando identificada essa necessidade, tanto pela Contratada quanto pelo Município de Anápolis;

- 13.2.45. Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a concedente responsável por manter perfeito e regular controle de saúde dos mesmos;
- 13.2.46. Assegurar seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, deverá ser apresentado à fiscalização.
- 13.2.47. Respeitar e fazer respeitar às Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários;
- 13.2.48. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- 13.2.49. Solicitar, por escrito, à equipe de fiscalização, autorização para modificar os cardápios;
- 13.2.50. Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios;
- 13.2.51. Apresentar, no final de cada mês, todos os dados solicitados pelo Município de Anápolis para a formalização do relatório mensal das atividades do Restaurante Popular, conforme exigências do MDS;
- 13.2.52. Não embaraçar a fiscalização do Município de Anápolis.
- 13.2.53. Promover por própria conta ou por meio de ofício às autoridades públicas competentes a segurança do local durante o período de atendimento ao público.
- 13.2.54. Cumprir as Convenções/Acordos Coletivos, tais como salários-base e demais benefícios de cada categoria profissional, conforme o Ministério do Trabalho e Emprego.
- 13.2.55. Manter equipe de profissionais qualificados e em número satisfatório, de forma a garantir a execução regular dos serviços no Restaurante Popular;
- 13.2.56. Se responsabilizar pela instalação, manutenção e recarga dos extintores em quantidade e compatibilidade adequadas à estrutura e segurança do Restaurante Popular;
- 13.2.57. Manter um sistema adequado, confiável e auditável de controle do número de refeições fornecidas diariamente.
- 13.2.58. Providenciar, às suas custas, todos os equipamentos, mobiliários e utensílios e adequações no imóvel necessários à execução do fornecimento, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.
- 13.2.59. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 124, § 1º da Lei 14.133/2021.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. A gestão contratual será exercida pela Secretaria Municipal de Integração.
- 14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas vigentes e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme §5º do art. 115, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, *caput*, da mesma lei.
- 14.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas
- 14.6. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência à Contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 14.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei civil.
- 14.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.12. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.13. A Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial da Contratada.
- 14.14. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a fim de apurar a responsabilidade da Contratada e eventualmente aplicar sanções.
- 14.15. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.16. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, segundo o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.17. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, transporte e demais despesas devidas em relação à execução do contrato, de acordo com o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

14.18. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato segundo §1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

14.19. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.20. O gestor do Contrato terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

14.21. A Equipe de Fiscalização/Fiscal do contrato será o responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

14.22. O atesto da execução dos serviços será realizado pela Equipe de Fiscalização/Fiscal do contrato, através do recebimento provisório e, posteriormente, pelo gestor de contrato, através do recebimento definitivo.

14.23. A fiscalização pelo Público Usuário se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto aos usuários/recebedores dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços da Contratada.

14.23.1. A Pesquisa de Satisfação será realizada ao menos 01 (uma) vez por ano, com os usuários dos refeitórios, escolhidos de forma aleatória, os quais serão submetidos ao preenchimento do questionário.

14.23.2. A análise da pesquisa será feita levando-se em consideração a avaliação de cada item, sendo que os itens que obtiverem mais de 50% de apontamento negativo (insatisfeito e muito insatisfeito) deverão ser corrigidos pela Contratada dentro do prazo definido pela Contratante.

14.23.3. Os resultados da pesquisa serão divulgados em murais no Restaurantes Comunitário e no site da Contratante.

14.24. Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar apenas de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

14.25. As comunicações serão realizadas via e-mail ou dependendo da emergência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a Contratada deverá realizar o tratamento adequado às solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

14.26. Não obstante ser a Contratada única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

14.27. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto deste Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Contratante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

14.28. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

14.29. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a execução do objeto, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Contratante, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação e/ou refazimento/substituição, sem que caiba à Contratada qualquer tipo de reclamação ou indenização.

14.30. Recomendam-se a compra direta de produtores locais gerando trabalho e renda. Desta forma, os resultados são potencializados com impactos na eficiência, eficácia e efetividade na gestão do restaurante.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

15.1.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

15.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.2.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada iniciará as reuniões para a preparação e execução do evento proposto.

15.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da comunicação da Contratada, por servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

15.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

15.2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.2.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.2.8. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.2.10. Em caso de irregularidade fiscal da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.2.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.2.12. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

15.2.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.3. DO PAGAMENTO À CONTRATADA

15.3.1. O prazo para liquidação da despesa não poderá ultrapassar 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

15.3.2. Os pagamentos serão realizados em prazo não superior a 20 (trinta) dias úteis contados da data da liquidação da despesa, com verbas oriundas do Tesouro Municipal, mediante a apresentação de documentos hábeis para a cobrança e após a liberação da despesa pela Controladoria do Geral do Município de Anápolis.

15.3.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.3.3.1. não produziu os resultados acordados;

15.3.3.2. deixou de executar as atividades Contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.3.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

15.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.6. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3.7. A presente contratação não permite antecipação de pagamento, conforme art. 145 *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

15.3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido pela Administração será atualizado financeiramente, de acordo com a variação do IGP-M/FGV, desde a data final do período de inadimplemento até a data do efetivo pagamento, nos termos do inciso V do art. 92 da Lei 14.133/2021.

15.3.9. O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o número de refeições servidas, devidamente atestado pelo fiscal do contrato funcionário da Secretaria de Integração - Assistência Social, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda.

15.3.10. A Contratada deverá encaminhar Nota Fiscal e relatório de refeições (almoço) fornecidas no mês para a Secretaria de Integração, respeitando o prazo mínimo de dez dias do mês subsequente.

15.3.11. A nota fiscal deverá descrever o serviço prestado no período correspondente.

15.3.12. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados utilizando-se as alíquotas previstas em lei e para o objeto do Contrato;

15.3.13. Deverão ser apresentados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

15.3.13.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

15.3.13.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

15.3.13.3. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Estado;

15.3.13.5. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa do Município;

15.3.13.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

15.3.13.7. Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo representante da empresa e pelo fiscal do contrato, com o número de refeições vendidas/servidas diariamente, durante o mês;

15.3.13.8. Comprovante dos depósitos diários dos valores pagos pelos usuários.

15.3.14. Havendo devolução ou retificação de Nota Fiscal/fatura por incorreção e/ou rasuras, o prazo de pagamento contará a partir da data de reapresentação da(s) mesma(s);

15.3.15. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de ordem bancária emitida em nome da Contratada, para crédito na conta corrente por ela indicada, contados após a data de entrega da Nota Fiscal, mediante aceite e atesto da prestação do serviço por parte do Fiscal do Contrato.

15.3.16. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada quando restar justificado.

15.3.17. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, ou divergência e/ou irregularidade na documentação apresentada, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

15.3.17.1. A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da execução dos serviços os mesmos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

15.3.18. Para efeito de registros dos serviços executados e prestação de contas a Contratada deverá apresentar relatórios, conforme especificados nos itens que seguem;

15.3.19. A Contratada deverá apresentar as devidas comprovações das refeições fornecidas, a serem comprovadas através de relatórios operacionais diários e relatório mensal de prestação de contas, cujos modelos e formulários serão de responsabilidade da Contratada com aprovação da Contratante, bem como, por meio da instalação e uso de sistemas informatizados de registro e emissão de relatórios também disponibilizados, a qualquer tempo, pela Contratada;

15.3.20. A Contratada deverá registrar e informar a quantidade de usuários consumidores em cada dia, a quantidade de taxas da contribuição recebidas dos usuários, e o valor total arrecadado diariamente, cujas informações serão conferidas e passível de aprovação pelo Fiscal do Contrato, antes da efetivação do pagamento pela Contratante;

15.3.21. A Contratada efetuará o recebimento das taxas de contribuição pagas pelos usuários, cujo valor atual, para as refeições de tipo almoço, é de R\$ 2,00 (dois reais) por refeição, não podendo, em nenhuma hipótese efetuar cobrança de valor diferente, nem deixar de efetuar o devido recebimento, salvo por autorização expressa da Contratante;

15.3.22. O valor de contribuição do usuário relativo a uma refeição é definido única e exclusivamente pela Contratante, que deverá normatizar quaisquer alterações nos valores e/ou critérios de cobrança e isenções a serem estabelecidas, de forma permanente ou temporária, por meio de Portaria ou outra normativa;

15.3.23. A Contratada deverá apresentar as comprovações das refeições fornecidas, demonstradas através de relatórios operacionais diários e relatório mensal de prestação de contas, comprovantes dos depósitos, realizados diariamente, referentes aos valores recebidos dos usuários, em conta corrente indicada pela Contratante, mantida especialmente para esse fim.

15.3.24. Os valores pagos pelos usuários serão complementados com subsídio da Prefeitura de Anápolis, até o atingir o PREÇO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO.

15.3.25. A Contratante poderá requerer da Contratada, quando necessário, o fornecimento de refeições servidas gratuitamente para pessoas que se encontrem em situação de extrema pobreza, de vulnerabilidade social e/ou situação de rua, encaminhadas pelo serviço social da Secretaria de Integração.

15.3.26. Os valores referentes às refeições servidas amparadas pela gratuidade, para o público descrito no item anterior, serão pagos integralmente pela Prefeitura de Anápolis, de acordo com o PREÇO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO

15.3.27. O pagamento pelos serviços de fornecimento de refeições será efetuado à Contratada no mês subsequente aos serviços prestados, desde que os documentos de prestação de contas, nota fiscal, relatórios diários e mensais de registro das refeições fornecidas e certidões de regularidade fiscal e sanitária, estejam corretas e completas, conforme estabelece a legislação vigente;

15.3.28. A empresa Contratada deverá emitir Nota Fiscal em conformidade com os relatórios operacionais e mensais de contabilização das refeições fornecidas, devendo registrar, no campo de observação das respectivas Notas Fiscais, o valor unitário da contribuição dos usuários, multiplicado pelo total de refeições servidas no período (mês), além do total de refeições fornecidas com gratuidade.

15.4. DO REAJUSTE E DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.4.1. Será admitido o reajuste do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar do orçamento estimado, elaborado pela Administração.

15.4.2. Quanto aos requerimentos de realinhamento dos preços, visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso deverão ser adequadamente instruídos pelo requisitante, mediante apresentação dos documentos que comprovem suas alegações e confortem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de 1 (um) mês, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

15.4.3. A Contratada poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal ao Gestor do Contrato, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;

15.4.4. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços;

15.4.5. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço, procedimento a ser realizado pelo gestor do contrato;

15.5. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.5.1. O contrato resultante deste processo licitatório poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.5.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.5.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

15.5.5.1. Levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.5.3. Pagamento de Indenizações e multas, se houver.

15.5.6. A declaração de nulidade do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

16.1. Este objeto será contratado por meio da contratação direta, emergencial e excepcional, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no art. 60 da Lei 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1. Habilitação Jurídica, conforme art. 66, da Lei nº 14.133/2021:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

17.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.2. Da regularidade fiscal:

- 17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 17.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, consistente na apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 17.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da jurisdição fiscal do estabelecimento do fornecedor;
- 17.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento do fornecedor;
- 17.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), consoante disposição do art. 195, § 3º, da Constituição Federal/1988.
- 17.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº. 12.440/2011.

17.3. Da Habilitação Técnica:

- 17.3.1. Comprovação do Registro, válido, da licitante junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN) competente, conforme o art. 15 § único da Lei Federal 6583/1978 e alterações, o art. 18 do Decreto Federal 84.444/1980 e a Resolução CFN nº 702/2021 e alterações.
- 17.3.2. Apresentação do(s) profissional(is) Nutricionista(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição competente, detentor de atestado de capacidade técnico-profissional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - 17.3.2.1. O atestado do profissional deverá estar devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição e comprovar que o mesmo já tenha prestado, ou esteja prestando, serviços de elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de grandes refeições, com fornecimento mínimo de 750 (setecentas e cinquenta) refeições diárias.
 - 17.3.2.2. O quantitativo mínimo exigido poderá ser comprovado por meio do somatório de diferentes atestados de serviço executado de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 - 17.3.2.3. O(s) profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo licitante (conforme item 17.3.2) deverão participar do serviço objeto desta licitação e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 17.3.3. Comprovação de capacidade técnico-operacional para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Nutrição competente.
 - 17.3.3.1 Em relação à comprovação do item anterior, deverá ser apresentado atestado que comprove a administração/implantação de restaurante ou empreendimento similar, com preparo, fornecimento e distribuição mínima de 50% (cinquenta por cento) de grandes refeições (almoço e/ou jantar) diárias, da quantidade definida neste Termo de Referência.
 - 17.3.3.2 O quantitativo mínimo exigido poderá ser comprovado por meio do somatório de diferentes atestados de serviço executado de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 - 17.3.3.3 O atestado deverá demonstrar que o licitante executou os serviços similares, em períodos sucessivos ou não, pelo período mínimo de 03 (três) anos, nos termos do art. 67, § 5º da Lei nº 14.133/2021.
 - 17.3.3.4. Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - a) Identificação da empresa ou órgão Contratante, bem como da empresa Contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
 - b) Descrição dos serviços que foram realizados;
 - c) Período e local de execução dos serviços;
 - d) Assinatura do responsável legal
- 17.3.3.5. Os atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviços.
- 17.3.3.6. O prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação e as respectivas notas fiscais.
- 17.3.3.7. Para fins da apresentação dos atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, a parcela de maior relevância no serviço a ser contratado refere-se ao **preparo, fornecimento e distribuição de refeições**.
- 17.3.4. Declaração de que possui ou instalará filial ou escritório de representação no município de Anápolis - GO com telefone fixo e móvel com DDD 62 e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, devendo comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

17.3.5. Declaração de que a licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantém com os membros da equipe técnica (responsável técnico, cuja qualificação técnico-profissional foi comprovada nos termos do item 11.3.2. (§ 6, art. 67, Lei nº. 14.133/2021) no caso de ser vencedora da licitação.

17.3.5.1. Quando da assinatura do contrato, o vínculo poderá ser comprovado através de uma das seguintes alternativas:

- a) Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- b) Contrato Social da empresa;
- c) Ficha de empregado atualizada;
- d) Cópia de contrato de prestação de serviços;
- e) Anotação de responsabilidade técnica;
- f) Outra forma de comprovação, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.

17.3.6. Declaração formal da licitante, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos deste Termo de Referência.

17.3.7. Declaração de visita técnica (Anexo III-A) ou Declaração de renúncia de visita técnica (Anexo III-B).

17.3.8. Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios e adequações no imóvel necessários à execução do serviço, em até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.

17.4. Qualificação Econômico-Financeira, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

17.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

17.4.3.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente.

17.4.3.1.1. A exigência desses requisitos é necessária, tendo em vista que servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa para assumir a avença de longa duração, evitando contratemplos ao longo do contrato e garantir a execução integral da avença firmada, estando os mesmos em consonância com as práticas de outros entes e entendimento do Tribunal de Contas da União;

17.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.4.3.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

17.4.3.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. (Lei 14.133/2021, art. 69, §1º).

18. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018

18.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

18.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

18.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

18.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

19.2.1 Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

a) Gravíssimas: As que causarem danos à saúde dos comensais, tais como infecções, intoxicações e toxinfecções alimentares, comprovadamente decorrentes da alimentação fornecida pela Contratada. As que causarem danos à saúde dos funcionários, tais como: acidentes causados por falta de treinamento e capacitação quanto ao manuseio de equipamentos como caldeirões, serra-fita, etc. As que causarem danos ao patrimônio, pelo uso de maneira incorreta ou negligente, e que provoquem: explosões, inundações, incêndios, etc. No caso da Contratada não efetuar o pagamento salarial, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos funcionários. Reincidência da mesma infração gravíssima será passível de rescisão contratual, conforme I.M.R.

b) Graves: Deixar de executar, parcialmente ou totalmente, por qualquer motivo, o pactuado, exceto, se ocorrer caso fortuito ou força maior ou se comprovado ter o MUNICÍPIO concorrido com culpa ou dolo para o evento; Deixar de realizar os procedimentos de boas práticas de fabricação em todas as fases sejam: aquisição dos gêneros, armazenamento, processamento e distribuição das refeições; Funcionários sem utilização de uniformes completos (aventais, calças, blusas, sapatos, botas, toucas, etc.) e/ou utilizando brincos ou similares, esmalte, joias, carregando celulares ou outros materiais impróprios; Deixar de fornecer papel toalha não reciclável, produtos de higiene e álcool gel 70%, para utilização e completa higienização dos funcionários; Não manter a temperatura ideal para o consumo: mínimo de 70°C para os alimentos quentes; Antecipar a produção de alimentos, superior à 48 horas, ou realizar congelamento de alimentos, sem os procedimentos e registros de monitoramento de pontos críticos de controle, para a reutilização em data posterior; Fornecer quantidade /porcionamento diferente daquela estabelecida pelo MUNICÍPIO, o que será aferido por peso e / ou unidade correspondente a um número de refeições; As ocorrências que contrariarem as seguintes normas: Lei Federal no 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) Decreto Federal no 2.181/1997 (Sistema de Defesa do Consumidor) Portarias Federais no 1.428/1993-MS e 326/1997-SVS/MS Resoluções – RDC no 12/2001 e 216/2004-ANVISA/MS. Descumprir toda e qualquer exigência feita pela Vigilância Sanitária do Município; Deixar de elaborar e apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados e Fichas Técnicas de Preparação; Não utilização de uniformes e/ou materiais de segurança durante a execução dos serviços; Deixar de disponibilizar Nutricionista (Responsável Técnico) em número suficiente para atender à demanda referente à adequada e satisfatória prestação de serviço; Deixar de realizar, de acordo com as normas vigentes, a higienização e limpeza das dependências da unidade utilizadas no serviço diário (todas as áreas da cozinha, despensa (refeitório), dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de mesa e/ou cozinha, utilizados na preparação e distribuição das refeições e dos alimentos; Deixar lixo mal acondicionado e/ou não retirado e acumulado e não dar destino final; Utilizar as dependências/cozinhas para outros fins que não sejam aqueles exclusivamente relacionados para atender ao objeto do contrato; Distribuir a alimentação com qualquer uma das características a seguir: temperatura inadequada; apresentação inadequada; em desacordo com as fichas técnicas de preparação (especialmente para sal, açúcar e temperos); características sensoriais inadequadas; preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa dos usuários; Descumprir o cardápio injustificadamente, em qualquer sentido e no que diz respeito à sua composição e/ou quantidade e/ou qualidade; Deixar de estabelecer o controle de qualidade e monitoramento em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço: temperaturas em todas as cadeias (quentes e frias), procedimentos de resfriamento/congelamentos; procedimentos de boas práticas de fabricação e higiene de manipuladores e equipamentos, procedimentos operacionais padronizados, entre outros; Recusar-se a qualquer tipo de fiscalização por órgãos oficiais; Deixar de se responsabilizar por despesas referentes serviços de limpeza das caixas de água e de desinsetização e desratização; Deixar de realizar as manutenções dos equipamentos e estruturais.

c) Leves: Dispor de número insuficiente de funcionários de forma a prejudicar o atendimento nas várias áreas sejam: gerenciamento, administrativo, caixa, recepção de gêneros, almoxarifado, produção, distribuição, higienização; Expor alimentos com características sensoriais (aparência, cor, odor, consistência, sabor e temperatura) prejudicadas; Fornecer preparações inadequadas ocasionando rejeição das mesmas, devido a utilização incorreta das quantidades pré-estabelecidas pelos técnicos responsáveis, bem como erros de técnica dietética; Utilizar funcionários inadequadamente, expondo as preparações a riscos desnecessários, bem como, deixar pessoas estranhas ao serviço, executarem suas funções; Falta de treinamento e qualificação dos funcionários para os procedimentos de higienização do local de preparação e distribuição; Falta de qualificação dos funcionários para o atendimento ao público, causando transtornos e insatisfação aos usuários; Deixar de atender às determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no prazo por esta estabelecido; Deixar de prestar informações ao Município, referentes ao serviço prestado, sempre por escrito; Não apresentar cópia dos exames médico-laboratoriais admissionais e periódicos anuais de cada um de seus empregados em conformidade com a legislação pertinente; Estocar os alimentos e/ou materiais (de consumo, higiene e limpeza) inadequadamente e/ou vencidos e/ou em recintos impróprios e/ou sem a devida identificação e etiquetamento; Deixar de submeter à apreciação técnica prévia toda alteração de produto ou gênero; Toda ação que descumpra qualquer norma deste edital e que não esteja especificada nestas listas.

19.2.2 As penalidades aqui previstas serão aplicadas à Contratada sem prejuízo a eventuais indenizações por danos causados aos comensais.

19.2.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

19.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021).

19.3 Multa:

19.3.1 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.3.2 compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

19.3.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei 14.133/2021).

19.3.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/2021).

19.3.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021)

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

21. VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor estimado a ser subsidiado para a prestação de serviços do Restaurante Popular é de R\$ R\$ 2.494.800,00 (dois milhões quatrocentos e noventa e quatro mil e oitocentos reais).

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

22.1.1. Fundo Municipal de Assistência Social - Unidade Orçamentária – 1429 – Dotação Orçamentária: 08.306.1123.2017 Manutenção do Restaurante Popular – 3.3.90.39 Fonte 100.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais especial que seja para dirimir as questões oriundas do presente ajuste contratual.

24. DOS ANEXOS

Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Composição de refeição

Anexo II-A – Declaração de visita técnica realizada

Anexo II-B – Declaração de Renúncia de visita técnica

Anápolis, 10 de abril de 2025

VIVIANE DE MORAIS ABRÃO

DIRETORA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

JORDANA DE FARIA PENA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO

ANEXO I

MODELO DE CARDÁPIO

Modelo de Cardápio Mensal para o Programa de Restaurante Popular

Almoço: Média de 1.200 calorias

Semana I

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Prato principal	Coxa e sobrecoxa crocante assada	Postas de peixe ao molho	Bife acebolado	Estrogonofe de frango	Feijoada completa
Guarnição	Batatas coradas	Pirão Cenouras palito sautés	Macarrão frito	Batata palha Seleto de legumes (batata, cenoura, milho vagem)	Farofa de cebola
Salada	Tomate, rabanete e cebola	Repolho, tomate e pimentão	Acelga, agrião, rúcula e tomate	Pepino rodela	Couve com tomate e cebola
Acompanhamento	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz branco Tutu de feijão	Arroz com brócolis Feijão de caldo	Arroz branco Feijão de caldo
Sobremesa		Suco de uva		Suco de laranja	Suco de abacaxi

	Suco de tangerina Maçã	Canjica com amendoim	Suco de acerola Banana	Brigadeiro de copinho	Laranja
--	---------------------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	---------

Semana II

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Prato principal	Bife de frango empanado	Yakissoba carne bovina, suína e frango em iscas (repolho, brócolis, pimentão e tomate)	Costela com mandioca	Frango assado	Goulash (linguiça toscana, carne bovina e suína) molho de tomate
Guarnição	Batata ao molho	Vagem sauté	Repolho assustado na manteiga	Purê de batatas	Farofa de couve
Salada	Cenoura e beterraba ralada	Alface com tomate e pepino	Acelga com tomate e azeitonas	Alface com cenoura ralada e tomate	Vinagrete (tomate, pimentão e cebola)
Acompanhamento	Arroz branco Feijão frito	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz branco Feijão tropeiro (couve, linguiça e farinha)	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz branco Feijão de caldo
Sobremesa	Suco de acerola Laranja	Suco de goiaba Doce de leite em tablete	Suco de maracujá Bananada	Suco de uva Maçã	Suco de limão Doce sírio

Semana III

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Prato principal	Costelinha suína acebolada	Filé de peixe empanado Opção: Ovo	Carne de panela	Coxa e sobrecoxa ao molho caipira (limão e cebola roxa)	Isclas de carne colorida (Tomate, pimentão e cebola)
Guarnição	Creme de mandioquinha	Couve-flor com cenoura na manteiga	Espaguete ao alho e óleo	Polenta mole. Cabotia com quiabo	Farofa de jiló Couve refogada
Salada	Acelga com brócolis e cenoura	Alface com tomate e agrião	Folhas com frutas (morango, acelga, alface, uva e rúcula)	Cenoura com beterraba ralada	Repolho com abacaxi e uvas passas
Acompanhamento	Arroz branco Feijão com calabresa	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz branco Feijão tropeiro (couve, farinha e linguiça)	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz com brócolis Feijão de caldo
Sobremesa	Suco de laranja	Suco de goiaba	Suco de acerola	Suco de caju	Suco de abacaxi

	Doce de batata doce	Maçã	Doce de leite tablete	Melancia	Gelatina
--	---------------------	------	-----------------------	----------	----------

Semana IV

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Prato principal	Lasanha a bolonhesa	Estrogonofe de carne	Frango xadrez (pimentão verde, vermelho e amarelo)	Almondegas	Pernil assado ao molho agri-doce
Guarnição	Legumes salteados (abobrinha, brócolis, cenoura e pimentão)	Batata palha Milho refogado	Purê de batatas	Jardineira de legumes (batata, cenoura, chuchu, vagem)	Farofa de banana da terra
Salada	Couve com tomate e cebola	Tomate e pepino rodela	Brócolis com acelga	Mix de folhas com frutas (abacaxi, acelga, alface, manga e rúcula)	Tomate com azeitona e cheiro verde
Acompanhamento	Arroz com passas e bacon Feijão de caldo	Arroz branco Tutu de feijão	Arroz branco Feijão de caldo	Arroz à grega (uva passas, ervilha, cenoura, pimentão e cheiro verde) Feijão frito	Arroz branco Feijão de caldo
Sobremesa	Suco de pêssego Pé de moleque	Suco de uva Banana	Suco de maracujá Gelatina com frutas	Suco de manga Pavê	Suco de laranja Melancia

ANEXO II-A**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA REALIZADA**

Nome da Empresa:.....

Responsável pela visita – Empresa:.....

CPF:.....Telefone:.....

Endereço:.....

E-mail:.....

Declaramos para os devidos fins que participamos da visita técnica guiada no dia/...../..... e vistoriamos o espaço destinado ao funcionamento do Restaurante Popular, localizado no Residencial Morumbi, bem como coletamos as informações de todos os dados e elementos necessários para a perfeita elaboração da proposta, anotando todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na realização dos serviços, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado dos ambientes.

Desta forma, não poderá ser alegado, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes, à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

Local e Data

.....
Assinatura Empresa

.....
Assinatura representante da Prefeitura de Anápolis

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

Nome da Empresa:.....

Responsável pela visita – Empresa:.....

CPF:.....Telefone:.....

Endereço:.....

E-mail:.....

Declaramos, para os devidos fins, que optamos pela não participação da visita técnica guiada, por conhecer o local e as condições do local de funcionamento do Restaurante Popular, localizado no Residencial Morumbi, assumindo inteiramente a reponsabilidade ou consequências por esta omissão, mantendo as exigências/necessidades/garantias que vincularem a proposta a ser apresentada para a realização do objeto do presente procedimento licitatório.

Desta forma, não poderá ser alegado, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes, à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

Local e Data

.....
Assinatura Empresa.....
Assinatura representante da Prefeitura de AnápolisDocumento assinado eletronicamente por **Viviane de Moraes Abrão, Diretor(a)**, em 06/05/2025, às 13:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.Documento assinado eletronicamente por **Jordana de Faria Pena, Secretario(a)**, em 07/05/2025, às 08:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1617387** e o código CRC **F8BC6217**.