



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026
(Processo Administrativo nº 22147/2025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA**, inscrita no CNPJ nº 13.927.819/0001-40, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através da sua Pregoeira, Srª Débora Conceição das Virgens Sales, designada pelo Decreto Municipal nº 5.533/2025, que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**, com o critério de julgamento **POR LOTE** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO CONTINUADO DE FORNECIMENTO GRATUITO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, A SER REALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DO RESTAURANTE POPULAR E DA COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, COMPREENDENDO: PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DIÁRIO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E KITS DE PÃES, CONFORME ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA. FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE COZINHA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIANTE REGIME DE COMODATO E ATENDIMENTO INTEGRAL ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES VINCULADAS AO PROGRAMA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, OBSERVADAS AS NORMAS SANITÁRIAS E DE QUALIDADE PERTINENTES, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90, Decreto Municipal nº 5.444/2025 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

1.1. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h do dia 14/04/2026;

1.2. **LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO:** <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

1.4. **EDITAL DISPONÍVEL EM:** <https://portal.io.org.br/ba/laurodefreitas/licitacoes> e no Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> (PNCP).

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

2. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://www.licitanet.com.br>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro na plataforma deverá ser feito no <https://www.licitanet.com.br>, no sítio oficial, por meio de certificado/aceso digital.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este.

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



2.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://www.licitanet.com.br> e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s).

3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. **NÃO** deve haver formação de consórcio de empresas.

3.6.7.1 O objeto do presente estudo não demanda alta complexidade técnica e, portanto, a participação de empresas consorciadas não seria viável para administração pública, e o não aceite desta possibilidade não fere a competição e nem gera prejuízos econômicos;

3.6.7.2 Assim, portanto, vislumbramos não existir viabilidade devido ao objeto do futuro processo licitatório não ser de alta complexidade técnica e não se enquadrar como de grande vulto, qual seja, superar o valor de 200.000.000,00 milhões - conforme estabelece a lei 14.133/21 em seu art. 6º, XXII.

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;



3.6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4. DISPUTA E CONDUÇÃO DO CERTAME

4.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

4.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

4.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

4.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

4.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

4.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 A falsidade da declaração de que trata o item 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

4.7.1. informar o preço unitário; para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

4.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.



4.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

4.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

4.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 4.8.1;

4.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

4.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

4.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

4.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

5.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

5.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4. Os lances formulados deverão indicar o **PREÇO POR LOTE**.

5.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.7.1 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto nos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

5.8 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.9 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.



5.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

5.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.11.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.12 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.11.1; 5.11.2 e 5.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

5.13 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

5.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 6.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.



7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

7.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

7.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

7.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

7.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

7.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

7.2.5 Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 7.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

7.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO V, deverá dispor:

8.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

8.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

8.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

8.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.



8.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

8.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.2 Para os serviços de impressão e locação de equipamentos deverão ser observados o seguinte:

8.2.1 Os preços deverão ser ofertados em Real, contendo apenas três casas decimais para valores unitários de impressão, e nos preços totais apenas duas casas decimais.

8.2.2 Os ativos de informática deverão estar segurados durante toda a vigência do Contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da empresa contratada;

8.2.3 seguro deverá cobrir os seguintes riscos mínimos:

8.2.4 Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

8.2.5 Roubo e/ou furto, devendo a Contratante informar o ocorrido ao serviço de atendimento da Contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência, e encaminhar o Boletim de Ocorrência. Neste caso, a Contratada deverá disponibilizar a Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 15 (quinze) dias úteis, ficando a Contratante responsável pelo ressarcimento do valor do bem a empresa Contratada, por indenização, sendo pago o mesmo pelo valor de mercado a época

8.3 DA VISTORIA

8.3.1 Com o objetivo de assegurar o pleno conhecimento das condições físicas, estruturais e operacionais dos espaços públicos destinados à execução dos serviços, **a Administração Municipal permitirá a realização de vistoria prévia** nas dependências do **Restaurante Popular – Lote I** e da **Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II**, antes da apresentação das propostas pelas licitantes. As visitas deverão ser **agendadas previamente** junto à Secretaria Municipal responsável pela gestão do equipamento, em dias úteis e horário comercial, mediante solicitação formal encaminhada com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** da data pretendida para a vistoria.

8.3.2 A vistoria tem caráter **facultativo**, contudo, **recomenda-se fortemente sua realização** para que as empresas interessadas possam conhecer, de forma detalhada, as instalações, a infraestrutura existente, os equipamentos disponíveis e demais condições locais que possam interferir na execução do contrato. A vistoria acima mencionada gerará o **ATESTADO DE VISTORIA**, conforme Anexo III, que deve ser assinado por representante (s) da licitante e da SEMDESC;

8.3.3 Caso a licitante **não possua interesse na vistoria presencial, a mesma poderá substituir tal condição, apresentando junto aos autos do Certame uma Declaração de Não Realização de Vistoria assinado pelo responsável técnico da empresa**, elaborada dentro dos moldes próprios da empresa em papel timbrado, devendo constar todos os dados necessários (Nome da empresa, CNPJ, Nome do Responsável, telefone, email, objeto da licitação, número do Pregão Eletrônico e data, devendo o documento estar assinado).

8.3.4 A realização ou não da vistoria não isenta a licitante da responsabilidade pelo **pleno conhecimento das condições do local**, nem ensejará direito a qualquer tipo de reclamação ou pedido de reajuste contratual em razão de dificuldades que poderiam ter sido previamente identificadas.

9. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.



9.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.1.5 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação

9.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

9.2.1. contiver vícios insanáveis;

9.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

9.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 20% (vinte por cento) do valor orçado pela Administração.

9.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 9.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.4.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

9.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).



9.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

10. DA HABILITAÇÃO

O LICITANTE DEVE ATENTAR PARA O LOCAL PRÓPRIO EXISTENTE NO SISTEMA PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA QUE OS MESMOS NÃO SEJAM ANEXADOS NO MESMO LOCAL DA PROPOSTA.

10.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

10.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

10.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

10.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

10.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

10.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 10 deste edital.

10.7 Dos documentos que compõem a **habilitação**:

10.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.8.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.8.2. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.8.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



10.8.4. 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, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

10.9 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.9.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

10.9.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

10.9.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

10.9.6 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

10.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de Empresas em Recuperação Judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento de contratação/licitação;

5.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG);

a.1) A empresa deve comprovar através dos balanços patrimoniais, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis que os índices ILG, ILC e ISG dos 02 (dois) últimos exercícios sociais é igual ou superior a 1,00 conforme segue¹:

a.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

a.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILC = AC / PC$

a.4) O Índice de Solvência Geral (ISG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ISG = AT / PC + ELP$

a.5) Os elementos das fórmulas são os provenientes do balanço dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros, e discriminados conforme a seguir.

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

5.3.3 A justificativa para a escolha dos índices contábeis e seus valores, exigidos no subitem supracitado, são os usualmente utilizados em licitações. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringem o caráter competitivo da licitação, a fim de demonstrar que as licitantes possuem aptidão econômico-financeira para suportar e dar cumprimento às obrigações decorrente da execução do contrato a ser celebrado, sendo, portanto, imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

5.3.4 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.

5.3.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois);

5.3.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital ECD ao SPED.

5.3.7 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). Deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

5.3.8 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);

5.3.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, quando não constar expressamente no Balanço Patrimonial.

10.11 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

10.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.12.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

10.12.1.1 Comprovação de qualificação técnica operacional mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado (s) expedido necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto da licitação:

O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da eminente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas, quantidade de produto fornecido equivalente ao contratado e período de contratação;

Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

10.12.1.2 Possibilidade de apresentação dos atestados em nome da matriz ou filial.



10.12.1.3 Obrigação de disponibilizar informações que comprovem a legitimidade dos atestados (contrato, endereço da contratante, local de execução etc.).

10.12.1.4 Vedação de atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico ou por empresas com sócios/diretores em comum.

10.12.1.5 Declaração da empresa de que trabalha conforme as normas da Vigilância Sanitária, nos termos da Resolução RDC nº 216/2004, com apresentação do Manual de Boas Práticas e POP's.

10.12.1.6 Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

10.12.1.7 Apresentação de Alvará Sanitário.

10.12.1.8 Alvará ou Licença Sanitária emitido pela autoridade competente (municipal ou estadual), vigente e com atividade compatível com o objeto (ex.: preparo e fornecimento de refeições, cozinha industrial, alimentação coletiva).

10.12.1.9 Não aceitação de alvarás com atividades genéricas.

10.12.1.10 Documento deve estar dentro do prazo de validade.

10.12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

10.12.2.1 Comprovação através de declaração do licitante, de possuir como responsável técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior ou outro(s), reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Nutrição.

10.12.2.2 A Licitante deverá comprovar a vinculação do responsável técnico constante da relação de responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Nutrição, por meio de um dos seguintes documentos:

10.12.2.3 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional.

10.12.2.4 Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

10.12.2.5 Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio.

10.12.2.6 Nutricionista no Quadro Permanente: A licitante deverá comprovar, até a data limite para entrega da proposta, que possui em seu quadro permanente pelo menos um nutricionista, devidamente registrado no CRN ou **declaração de contratação futura**.

10.13 DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

10.13.1 Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: A empresa deverá apresentar uma declaração de que não se encontra impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, conforme as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

10.13.2 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

10.13.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

11.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.



11.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

11.3. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento.

11.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

11.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

11.3.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.3.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

11.3.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

11.3.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

11.3.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

11.4. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11.5. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12. DOS RECURSOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

12.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

a) julgamento das propostas;

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação;

12.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

12.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

12.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

12.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

12.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

12.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.



12.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail copel.secad@laurodefreitas.ba.gov.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

12.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

13. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 Conforme item 17 do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O instrumento contratual poderá ter vigência de até 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, se for de interesse da Administração, conforme Art. 106, da Lei 14.133/2021.

14.3 A duração do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107, da Lei 14.133/2021.

14.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

15.3 Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças, para realização de trâmites e pagamento.

15.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.5 O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da finalização do serviço ou de suas medições, podendo ser prorrogado por igual período;

15.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



15.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.9 Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1 Obriga-se a CONTRATADA, durante o prazo de execução dos serviços a:

- a) Manter nutricionista responsável técnico conforme exigência do CRN no local de preparação dos itens da refeição;
- b) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja atuação for julgada inadequada pela CONTRATANTE;
- c) Conduzir eficientemente os serviços objeto do presente contrato, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) Conduzir os serviços em estrita observância às normas de legislação federal, estadual e municipal, pertinentes aos serviços objeto do presente contrato, mantendo os locais, equipamentos e utensílios dos serviços de alimentação nas melhores condições de segurança e higiene.
- e) Refazer por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e ou da CONTRATANTE, de seus trabalhadores ou de terceiros.
- f) Refazer às suas expensas, no total ou em parte, os serviços cuja execução estiver em desacordo com o estabelecido no presente contrato.
- g) Comunicar à CONTRATANTE de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.
- i) Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.
- j) Utilizar na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas na licitação, bem como mão de obra especializada.
- k) Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos, no presente contrato.
- l) Cumprir rigorosamente as disposições, legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores.
- m) Manter até o final do contrato as condições de qualificação técnica indicadas no certame que deu origem à presente avença, não as alterando sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- n) Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços contratados.
- o) A distribuição de refeições na rampa para os usuários não poderá ser interrompida num período maior que 5 minutos durante o horário de funcionamento estabelecido por esse Termo de Referência.



p) Cumprir as demais Especificações Técnicas referente aos serviços, descritas em ANEXOS.

16.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente contrato.

16.3 ÓRGÃOS FISCALIZADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS

- a) MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- b) Corpo de Bombeiros;
- c) Prefeitura – Código de Obras - Alvará de construção e SEMA;
- d) Alvará de licença sanitário – Órgão municipal, e se este não existir, órgãos de vigilância sanitária estadual;
- e) Agência Nacional de Vigilância Sanitária - www.anvisa.gov.br
- f) Ministério da Saúde - www.saude.gov.br.

17. DAS PENALIDADES

17.1 Conforme item 10 do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

18.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 12 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1200 – Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania;

PROJETO/ATIVIDADE: 2097 – Funcionamento do Restaurante Popular;

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; SUBELEMENTO: 33903941 – Fornecimento De Alimentação;

FONTE: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos;

18.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".

18.4 Atesto que as exigências e informações contidas, não direcionam nem restringem a competitividade e são essenciais para a futura contratação

19. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> ou do endereço eletrônico copelsecad@laurodefreitas.ba.gov.br.

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.



19.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

19.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

20. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

20.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

20.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

20.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

20.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

20.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

20.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



22. DO REAJUSTE

22.1 Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21.

22.2 Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiverem prazo de duração superior a 1 (um) ano. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta;

22.3 Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

22.4 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual. Os reajustes de preços, para mais ou para menos, são limitados aos valores calculados mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-A.

23. DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

23.1 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

23.1.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

23.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.3 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.

23.4 Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

23.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

23.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

23.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

23.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato:

23.8.1 Genivia de Jesus Santos Matrícula 124645 e substituto Fiscal Victor Almeida da Hora Matrícula 113509, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo I da portaria de designação SEMDESC nº 00, de 13 de outubro de 2025.

23.8.2 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



23.8.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

23.8.4 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23.9 A CONTRATADA deverá apresentar após assinatura do contrato, quando solicitado, a seguinte documentação:

- a) cópia do contrato de trabalho de todo os trabalhadores envolvidos na prestação de serviços;
- b) atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames admissionais e periódicos;
- c) comprovante de cadastro do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelos trabalhadores;
- e) recibo de concessão de aviso de férias, trinta dias antes do respectivo gozo;
- f) comprovante de opção do recebimento de vale transporte quando for o caso;
- g) recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e benefícios pertinentes ao trabalhador;
- h) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for caso, na época própria;
- i) comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS e, em caso de rescisão os documentos comprobatórios exigidos pela legislação pertinente;
- j) comprovante de contribuições previdenciárias.
- k) Apresentar o Cartão de Vacinação, especialmente contra Tétano e Hepatite B, atualizado dos realizadores dos serviços, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho, obedecendo às recomendações do Ministério da Saúde.

23.10 O Nutricionista fiscal preposto pela CONTRATANTE poderá indicar a necessidade de contratação de funcionários pela CONTRATADA além do quantitativo mínimo, se verificar prejuízos em qualquer etapa na produção de refeições.

23.11 Quanto ao seu quadro de pessoal, a proponente vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- a) Supervisionar, capacitar, qualificar, e uniformizar os trabalhadores envolvidos no quadro operacional do Restaurante Popular – Lote II e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II do Município de Lauro de Freitas /BA devendo a mão de obra ser adequada quanto aos quesitos, competência técnica e habilidades.
- b) Comunicar, por escrito, qualquer falta ou inconveniência praticada pelos trabalhadores, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, com substituições sem onerar a linha produtiva.
- c) Assegurar à CONTRATADA a permissão da supervisão dos trabalhadores da proponente vencedora, com referência aos cumprimentos das leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia da CONTRATANTE.
- d) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos trabalhadores faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, ao interesse do serviço, em vinte e quatro (24) horas, mediante solicitação escrita, encaminhada pela CONTRATANTE.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.



24.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

24.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

24.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

24.5 Em caso de prorrogação da execução do CONTRATO, nos termos do Artigo 107 da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma que ultrapasse o período de um ano, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de gozo de férias dos profissionais envolvidos, que será fiscalizado e acompanhado pela administração do contrato, em conjunto com o **Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária – Lote II**.

24.6 Durante o período de gozo de férias, a CONTRATADA deverá substituir o profissional ausente, apresentando, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, o substituto, que deverá ter seus encargos sociais devidamente pagos e comprovados junto à fiscalização da CONTRATANTE.

24.7 A CONTRATADA deverá dispor o refeitório e os espaços necessários à realização de projetos educativos, capacitações e outros eventos, mediante solicitação da CONTRATANTE, em horários que não interfiram no bom andamento de distribuição das refeições, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE a arrumação do mesmo após o evento.

24.8 A CONTRATADA deverá manter toda a equipe de trabalho da empresa CONTRATADA alocada na execução do serviço, supervisionada e orientada por profissional Nutricionista da empresa, registrada no CRN, que se responsabilizará, tecnicamente, pelas refeições distribuídas, monitorando a cadeia produtiva, em conformidade com o Manual de Boas Práticas (BPF) e com os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) que deverão ser elaborados, com fluxograma de produção, e apresentados à CONTRATANTE, após um mês do início dos serviços.

24.9 A CONTRATADA deverá retirar e armazenar, obrigatoriamente, em recipientes e temperaturas apropriadas, por 72 (setenta e duas) horas, amostras devidamente identificadas, de no mínimo 140g de cada alimento pronto, após ter servido cerca de 60% dos usuários. Além disso, deverão ser retiradas amostras dos pratos "in natura" do cardápio diário, bem como dos líquidos servidos.

24.10 CONTRATADA deverá custear procedimento e análise laboratorial microbiológica nas amostras de alimentos, conforme legislação vigente em caso de suspeita de doença de origem alimentar (DOA) e/ou quando houver solicitação da CONTRATANTE.

24.11 A CONTRATADA deverá, na elaboração do cardápio, atender aos requisitos do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), em conformidade com a legislação vigente, devendo o almoço conter 800 calorias por dia.

24.12 A CONTRATADA deverá desenvolver boas relações com a CONTRATANTE e sua equipe técnica, acatando ordens e instruções pertinentes às normas de higiene, segurança, medicina do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança Alimentar e Nutricional.

24.13 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou pelas despesas relativas a telefonia, serviço de internet, água, energia elétrica, gás, controle de pragas (desratização e desinsetização) realizado por empresa credenciada, limpeza semestral da caixa d'água e limpeza bimestral das caixas de gordura, manutenção de equipamentos, materiais de escritório necessários ao funcionamento de seus serviços, e quaisquer outras despesas que possam interferir no funcionamento do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II.



24.14 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela abertura da casa de lixo para a retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, a ser realizada pela prefeitura, por meio da gerência de limpeza urbana.

24.15 A CONTRATADA deverá realizar o tratamento da água a ser consumida e análise laboratorial, conforme legislação vigente, com apresentação do comprovante a CONTRATANTE.

24.16 Todos os procedimentos relacionados ao preparo de alimentação e /ou fornecimento de gêneros e demais insumos pertinentes deverão estar em conformidade com a legislação vigente e com o disposto pela ANVISA e Ministério da Saúde.

24.17 A CONTRATADA poderá, com o apoio, coordenação e supervisão da CONTRATANTE, realizar eventos festivos e regionais em datas comemorativas, como São João, Natal, Carnaval, aniversário da cidade, entre outras. Nessas ocasiões, o Restaurante Popular – Lote I e a Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deverão ser decorados de acordo com o tema da festividade, e o cardápio deverá ser planejado para incluir comidas típicas apropriadas à celebração. A decoração do local em períodos de campanhas e/ou datas festivas deve ocorrer quando solicitado pela CONTRATANTE sem onus financeiro para a mesma.

24.18 A CONTRATADA deverá realizar ações de educação alimentar, expondo em mural do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II material versando sobre prevenção às doenças e esclarecimentos sobre as patologias ligadas à alimentação: diabetes, hipertensão, obesidade etc.

24.19 A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de higiene para estabelecimentos onde serão servidos alimentos pré-cozidos e cozidos em alimentação para coletividade, conforme a legislação vigente, aplicando os princípios do método de Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC).

24.20 Ficam proibidas a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial dos serviços objetos do presente contrato, sendo permitida a subcontratação apenas com relação aos serviços de manutenção de equipamentos, utensílios, fornecimento de pães e eventos decorativos.

24.21 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

24.22 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

24.23 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

24.24 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

24.25 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

24.26 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

24.27 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada

25. FORO

25.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Lauro de Freitas/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

26. ANEXOS DO EDITAL

26.1 Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VI	MINUTA DO CONTRATO

26.2 – Este Edital contém 108 (cento e oito) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Lauro de Freitas /BA, 27 de março de 2026.

Heider do Vale Almeida Pinheiro
Diretoria de Licitações



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1** Contratação de empresa especializada para o serviço continuado de fornecimento gratuito de alimentação preparada, a ser realizada nas dependências do Restaurante Popular e da Cozinha Comunitária de Itinga, localizados no município de Lauro de Freitas, compreendendo: Produção e fornecimento diário de refeições tipo almoço e kits de pães, conforme estabelecido no Termo de Referência. Fornecimento, manutenção e substituição dos utensílios de cozinha necessários à execução dos serviços, mediante regime de comodato e atendimento integral às demandas das unidades vinculadas ao programa municipal de segurança alimentar e nutricional, observadas as normas sanitárias e de qualidade pertinentes.
- 1.2** O objeto decorreu de estudo de solução, com fundamentação e análises constantes do Estudo Técnico Preliminar - SEMDESC

1.3 DA LEGISLAÇÃO

- 1.3.1 RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA), que dispõe sobre o regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados que são aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos, bem como a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos;
- 1.3.2 Resolução RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.
- 1.3.3 Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação
- 1.3.4 PORTARIA N 326 – SVS/MS, DE 30 DE JULHO DE 1997 (Secretaria de Vigilância Sanitária), estabelece os requisitos gerais (essenciais) de higiene e de boas práticas para alimentos produzidos/fabricados para o consumo humano;
- 1.3.5 PORTARIA Nº 1.428 - SVC/MS, de 26 de novembro de 1993, que dispõe sobre o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimentos, as diretrizes para o estabelecimento de boas práticas de produção e de prestação de serviços na área de alimentos e o regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade (piq's) para serviços e produtos na área de alimentos;
- 1.3.6 CÓDIGO SANITÁRIO NACIONAL - PARTE V, dispõe sobre normas gerais para estabelecimentos ou locais destinados à produção, fabricação, preparo, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento, depósito ou venda de alimentos, bem como todos os demais de interesse da saúde pública municipal;
- 1.3.7 Atendimento integral às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 2.073 de 26 dezembro de 2023 e suas alterações, se houver.
- 1.3.8 Para fins contratuais o objeto desta contratação possui natureza continuada, sendo passível, portanto, de prorrogação contratual, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1** A presente prestação de serviços se justifica diante da necessidade contínua de atender às demandas de administração, preparo e distribuição de refeições diariamente através do Restaurante Popular – Lote I e Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEMDESC;
- 2.2** O Restaurante Popular é um equipamento público essencial no enfrentamento da insegurança alimentar e nutricional, atendendo prioritariamente pessoas em situação de vulnerabilidade social, como desempregados, trabalhadores informais, pessoas em situação de rua, idosos e famílias de baixa renda. A oferta de refeições balanceadas, gratuitas, visa garantir o direito humano à alimentação adequada, conforme previsto na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (11.346/2006);
- 2.3** A prestação desse serviço é, portanto, imprescindível para o oferecimento de refeições através de programa que foi instituído com base no Sistema Municipal de SAN de acordo



com a Lei nº 2.073 de 26 de dezembro de 2023 gerando segurança alimentar e nutricional para os mais vulneráveis, assegurando assim através de alimentação pronta, o direito à alimentação adequada à população;

2.4 Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada para garantir a oferta contínua e adequada do serviço de alimentação por meio do Restaurante Popular Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga — Lote II, promovendo a inclusão social e o combate à insegurança alimentar e nutricional na municipalidade;

2.5 A justificativa desta contratação também está pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - SEMDESC;

2.6 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/BA, indicado no item 196 e 197 do documento.

3. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

3.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentações complementares e demais normas pertinentes.

3.1.2 O tipo será MENOR PREÇO, com o critério de julgamento POR LOTE, observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado, a vantajosidade para a Administração e os princípios da economicidade, isonomia, competitividade e eficiência

3.2 NÃO será utilizado o Sistema de Registro de Preços;

3.3 NÃO deve haver formação de consórcio de empresas;

3.3.1 O objeto do presente estudo não demanda alta complexidade técnica e, portanto, a participação de empresas consorciadas não seria viável para administração pública, e o não aceite desta possibilidade não fere a competição e nem gera prejuízos econômicos;

3.3.2 Assim, portanto, vislumbramos não existir viabilidade devido ao objeto do futuro processo licitatório não ser de alta complexidade técnica e não se enquadrar como de grande vulto, qual seja, superar o valor de 200.000.000,00 milhões - conforme estabelece a lei 14.133/21 em seu art. 6º, XXII.

3.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

3.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.5 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

3.6 DA VISTORIA

3.6.1 Com o objetivo de assegurar o pleno conhecimento das condições físicas, estruturais e operacionais dos espaços públicos destinados à execução dos serviços, **a Administração Municipal permitirá a realização de vistoria prévia** nas dependências do **Restaurante Popular – Lote I** e da **Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II**, antes da apresentação das propostas pelas licitantes. As visitas deverão ser **agendadas previamente** junto à Secretaria Municipal responsável pela gestão do equipamento, em dias úteis e horário comercial, mediante solicitação formal encaminhada com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** da data pretendida para a vistoria;

3.6.2 A vistoria tem caráter **facultativo**, contudo, **recomenda-se fortemente sua realização** para que as empresas interessadas possam conhecer, de forma detalhada, as instalações, a infraestrutura existente, os equipamentos disponíveis e demais condições locais que possam



interferir na execução do contrato. A vistoria acima mencionada gerará o **ATESTADO DE VISTORIA**, conforme Anexo III, que deve ser assinado por representante (s) da licitante e da SEMDESC;

3.6.3 Caso a licitante **não possua interesse na vistoria presencial, a mesma poderá substituir tal condição, apresentando junto aos autos do Certame uma Declaração de Não Realização de Vistoria assinado pelo responsável técnico da empresa**, elaborada dentro dos moldes próprios da empresa em papel timbrado, devendo constar todos os dados necessários (Nome da empresa, CNPJ, Nome do Responsável, telefone, email, objeto da licitação, número do Pregão Eletrônico e data, devendo o documento estar assinado);

3.6.4 A realização ou não da vistoria não isenta a licitante da responsabilidade pelo **pleno conhecimento das condições do local**, nem ensejará direito a qualquer tipo de reclamação ou pedido de reajuste contratual em razão de dificuldades que poderiam ter sido previamente identificadas.

4. DA PLANILHA

LOTE I - RESTAURANTE POPULAR					
Item	Especificação	QTD. ESTIMADA ANUAL	UND.	Valor Unit ário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Fornecimento de gêneros alimentícios e descartáveis, bem como a prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de refeições no Restaurante Popular do município de, Lauro de Freitas - REFEIÇÃO: ALMOÇO.	720.000	UNIDADE	R\$14,98	R\$10.785.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE I					R\$10.785.600,00
LOTE II - COZINHA COMUNITÁRIA ITINGA					
1	Fornecimento de gêneros alimentícios e descartáveis, bem como a prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de refeições na Cozinha Comunitária de Itinga do município de, Lauro de Freitas - REFEIÇÃO: ALMOÇO.	144.000	UNIDADE	R\$14,36	R\$ 2.067.840,00
2	Fornecimento de gênero alimentício, acondicionado em saco de papel Kraft (20X30 cm), contendo a impressão do layout do modelo em anexo. Cada kit /embalagem deverá conter 3 unidades. GÊNERO: PÃO tipo "Francês" / "Cacetinho".	144.000	KIT	R\$ 4,69	R\$675.360,00
VALOR TOTAL DO LOTE II					R\$ 2.743.200,00

4.1 VALOR TOTAL: R\$ 13.528.800,00 (TREZE MILHÕES E QUINHENTOS E VINTE E OITO MIL E OITOCENTOS REAIS)

4.2 DA JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

4.2.1 O município de Lauro de Freitas segundo IBGE, Censo Demográfico 2022, possui 203.334 habitantes, com estimativa populacional de 213.421 em 2025, 100% da população é urbana, e está localizado na região metropolitana no Litoral do estado da Bahia, possui extensão de 57 quilômetros quadrados. O



município possui histórico de implantação de programas e fomento da política de segurança alimentar e nutricional e tem como base para ações estratégicas de combate à fome a lei municipal nº 2.073 de 26 dezembro de 2023. Os programas de INSAN existentes certamente contribuem para a diminuição da Insegurança Alimentar e Nutricional — INSAN em Lauro de Freitas. Vale salientar, que apesar da INSAN estar diminuindo no Brasil segundo novos dados da PNADC/IBGE 2024, e saída do Brasil do Mapa da Fome da ONU em julho de 2025, no Nordeste ainda há uma maior concentração de famílias em insegurança alimentar e nutricional o que corrobora com a existência de localidades em diversos municípios onde a pobreza é relevante trazendo como uma de suas consequências, a vulnerabilidade nutricional. **O município de Lauro de Freitas possui IDH 0,754, considerado médio, porém, apresenta número importante de pessoas no Cadúnico (94.544 pessoas), e dessas, 57.742 pessoas são beneficiárias do Programa Bolsa Família. Um outro dado importante é que 47.091 pessoas estão em situação de pobreza e 22.159 pessoas possuem em situação de baixa renda de acordo com os dados do Relatório de Informações/MDS referente ao mês de setembro de 2025.** É notório o número de atendimento nos CRAS de Lauro de Freitas registrados em 2024, no **CRAS na região do CAJI foram registrados 3.960 atendimentos, no CRAS em Areia Branca 1.794, nos dois CRAS no bairro de Itinga foram registrados 8.069 atendimentos e no CRAS Vila Praiana e CRAS Portão o atendimento foi 2.750 e 1.807 respectivamente e muitas das demandas de atendimento é por inclusão em programas de INSAN.** Esse cenário explica a demanda aumentada por acesso ao alimento, necessidade de ampliação de oferta de refeições mais saudáveis e promoção de ações de Educação Alimentar e Nutricional em espaços implantados em locais estratégicos com esses objetivos atendendo famílias com vulnerabilidade social e nutricional. para prevenir e reduzir também, situações de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis. Assim, entende-se que o fortalecimento da política de Segurança Alimentar e Nutricional com ampliação de ações de SAN bem como ampliação no número de Programas emergenciais como o Restaurante Popular e Cozinha Comunitária se fazem necessários e são essenciais para a garantia do Direito Humano para a Alimentação Adequada — DHAA, e por fim, a erradicação da insegurança alimentar em todos os seus graus. A ampliação do atendimento da Cozinha Comunitária de Itinga — Lote II além da gratuidade das refeições ofertadas para o público beneficiário nos dois equipamentos será de grande importância pois promoverão o acesso a refeições saudáveis, variadas e saborosas, garantindo a esse público o Direito à Alimentação, além disso, a ampliação de Programas de SAN somado aos programas já implementados no município, são estratégias fundamentais para a promoção e fortalecimento da política pública de Segurança Alimentar e Nutricional.

4.3.2 Assim sendo, as quantidades estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base em estimativas de demanda das unidades do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, considerando o histórico de atendimento e a capacidade operacional dos equipamentos públicos.

4.3.3 Tais quantitativos têm por finalidade assegurar o atendimento regular e contínuo da população em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar, atendendo aos objetivos do programa municipal de combate à fome e promoção da segurança alimentar e nutricional.

4.3.4 Ressalta-se que os valores apresentados contemplam, além da estimativa média de usuários atualmente atendidos, uma margem de segurança operacional, destinada a suprir eventuais aumentos na demanda, decorrentes de situações emergenciais, variações sazonais ou ampliação do número de beneficiários.

4.3.5 Dessa forma, as quantidades previstas não se limitam ao público atualmente assistido, mas garantem a capacidade de resposta imediata do Município diante de cenários que requeiram ampliação temporária ou permanente do atendimento, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

5. DOS DOCUMENTOS PARA SEREM SOLICITADOS NA LICITAÇÃO:

5.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



5.1.2. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.4. 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, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

5.2 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.2.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

5.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

5.2.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

5.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

5.2.6 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.3 DA REGULARIDADE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.3.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Em caso de Empresas em Recuperação Judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento de contratação/licitação;

5.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.13.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG);

10.13.1.1.1 A empresa deve comprovar através dos balanços patrimoniais, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis que os índices ILG, ILC e ISG dos 02 (dois) últimos exercícios sociais é igual ou superior a 1,00 conforme segue¹:

10.13.1.1.2 O Índice de Liquidez Geral (ILG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

10.13.1.1.3 O Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ILC = AC / PC$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

10.13.1.1.4 O Índice de Solvência Geral (ISG) deverá ser igual ou superior a 1,00, calculados pela fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$

a.5) Os elementos das fórmulas são os provenientes do balanço dos 02 (dois) últimos exercícios financeiros, e discriminados conforme a seguir.

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

5.3.3 A justificativa para a escolha dos índices contábeis e seus valores, exigidos no subitem supracitado, são os usualmente utilizados em licitações. Entendemos que a exigência de comprovação de boa situação financeira das interessadas, a escolha dos índices adotados e de seus valores não restringem o caráter competitivo da licitação, a fim de demonstrar que as licitantes possuem aptidão econômico-financeira para suportar e dar cumprimento às obrigações decorrente da execução do contrato a ser celebrado, sendo, portanto, imprescindível à Administração para a contratação com o mínimo de segurança.

5.3.4 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.

5.3.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois);

5.3.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital ECD ao SPED.

5.3.7 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). Deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

5.3.8 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);

5.3.9 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, quando não constar expressamente no Balanço Patrimonial.

5.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

5.4.1 Comprovação de qualificação técnica operacional mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado (s) expedido necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com objeto da licitação:

O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da eminente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas, quantidade de produto fornecido equivalente ao contratado e período de contratação;



Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da concorrente ou pela própria concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da concorrente.

5.4.2 – Possibilidade de apresentação dos atestados em nome da matriz ou filial.

5.4.3 – Obrigação de disponibilizar informações que comprovem a legitimidade dos atestados (contrato, endereço da contratante, local de execução etc.).

5.4.4 – Vedação de atestados emitidos por empresas do mesmo grupo econômico ou por empresas com sócios/diretores em comum.

5.4.5 – Declaração da empresa de que trabalha conforme as normas da Vigilância Sanitária, nos termos da Resolução RDC nº 216/2004, com apresentação do Manual de Boas Práticas e POP's.

5.4.6 – Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição (CRN).

5.4.7 – Apresentação de Alvará Sanitário.

5.4.8 – Alvará ou Licença Sanitária emitido pela autoridade competente (municipal ou estadual), vigente e com atividade compatível com o objeto (ex.: preparo e fornecimento de refeições, cozinha industrial, alimentação coletiva).

5.4.9 – Não aceitação de alvarás com atividades genéricas.

5.4.9.10 – Documento deve estar dentro do prazo de validade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

5.4.9.11 Comprovação através de declaração do licitante, de possuir como responsável técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior ou outro(s), reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Nutrição.

5.4.9.12 A Licitante deverá comprovar a vinculação do responsável técnico constante da relação de responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Nutrição, por meio de um dos seguintes documentos:

5.4.9.13 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional.

5.4.9.14 Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

5.4.9.15 Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio.

5.4.9.16 Nutricionista no Quadro Permanente: A licitante deverá comprovar, até a data limite para entrega da proposta, que possui em seu quadro permanente pelo menos um nutricionista, devidamente registrado no CRN ou **declaração de contratação futura**.

5.5 DAS DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

5.5.1 Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: A empresa deverá apresentar uma declaração de que não se encontra impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, conforme as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

5.5.2 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

5.5.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

6.3 Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

6.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre



que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato:

6.7.1 Genívia de Jesus Santos Matrícula 124645 e substituto Fiscal Victor Almeida da Hora Matrícula 113509, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo I da portaria de designação SEMDESC nº 00, de 13 de outubro de 2025.

6.7.2 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.10 A CONTRATADA deverá apresentar após assinatura do contrato, quando solicitado, a seguinte documentação:

- l) cópia do contrato de trabalho de todo os trabalhadores envolvidos na prestação de serviços;
- m) atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames admissionais e periódicos;
- n) comprovante de cadastro do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- o) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelos trabalhadores;
- p) recibo de concessão de aviso de férias, trinta dias antes do respectivo gozo;
- q) comprovante de opção do recebimento de vale transporte quando for o caso;
- r) recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e benefícios pertinentes ao trabalhador;
- s) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for caso, na época própria;
- t) comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS e, em caso de rescisão os documentos comprobatórios exigidos pela legislação pertinente;
- u) comprovante de contribuições previdenciárias.
- v) Apresentar o Cartão de Vacinação, especialmente contra Tétano e Hepatite B, atualizado dos realizadores dos serviços, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho, obedecendo às recomendações do Ministério da Saúde.

6.11 O Nutricionista fiscal preposto pela CONTRATANTE poderá indicar a necessidade de contratação de funcionários pela CONTRATADA além do quantitativo mínimo, se verificar prejuízos em qualquer etapa na produção de refeições.

6.12 Quanto ao seu quadro de pessoal, a proponente vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- d) Supervisionar, capacitar, qualificar, e uniformizar os trabalhadores envolvidos no quadro operacional do Restaurante Popular – Lote II e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Município de Lauro de Freitas /BA devendo a mão de obra ser adequada quanto aos quesitos, competência técnica e habilidades.

- e) Comunicar, por escrito, qualquer falta ou inconveniência praticada pelos trabalhadores, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, com substituições sem onerar a linha produtiva.
- f) Assegurar à CONTRATADA a permissão da supervisão dos trabalhadores da proponente vencedora, com referência aos cumprimentos das leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia da CONTRATANTE.
- g) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos trabalhadores faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, ao interesse do serviço, em vinte e quatro (24) horas, mediante solicitação escrita, encaminhada pela CONTRATANTE.

6.13 FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.13.1 O termo formalizado será contrato, que consta com minuta em anexo ao edital futuro;
- 6.13.2 PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.13.3 O instrumento contratual poderá ter vigência de até 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, se for de interesse da Administração, conforme Art. 106, da Lei 14.133/2021.
- 6.13.4 A duração do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107, da Lei 14.133/2021.
- 6.13.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.14 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.14.1 Em caso de prorrogação da execução do CONTRATO, nos termos do Artigo 107 da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma que ultrapasse o período de um ano, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de gozo de férias dos profissionais envolvidos, que será fiscalizado e acompanhado pela administração do contrato, em conjunto com o **Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária – Lote II**.

6.14.2 Durante o período de gozo de férias, a CONTRATADA deverá substituir o profissional ausente, apresentando, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, o substituto, que deverá ter seus encargos sociais devidamente pagos e comprovados junto à fiscalização da CONTRATANTE.

6.14.2 A CONTRATADA deverá dispor o refeitório e os espaços necessários à realização de projetos educativos, capacitações e outros eventos, mediante solicitação da CONTRATANTE, em horários que não interfiram no bom andamento de distribuição das refeições, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE a arrumação do mesmo após o evento.

6.14.3 A CONTRATADA deverá manter toda a equipe de trabalho da empresa CONTRATADA alocada na execução do serviço, supervisionada e orientada por profissional Nutricionista da empresa, registrada no CRN, que se responsabilizará, tecnicamente, pelas refeições distribuídas, monitorando a cadeia produtiva, em conformidade com o Manual de Boas Práticas (BPF) e com os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) que deverão ser elaborados, com fluxograma de produção, e apresentados à CONTRATANTE, após um mês do início dos serviços.

6.14.4 A CONTRATADA deverá retirar e armazenar, obrigatoriamente, em recipientes e temperaturas apropriadas, por 72 (setenta e duas) horas, amostras devidamente identificadas, de no mínimo 140g de



cada alimento pronto, após ter servido cerca de 60% dos usuários. Além disso, deverão ser retiradas amostras dos pratos “in natura” do cardápio diário, bem como dos líquidos servidos.

6.14.5 CONTRATADA deverá custear procedimento e análise laboratorial microbiológica nas amostras de alimentos, conforme legislação vigente em caso de suspeita de doença de origem alimentar (DOA) e/ou quando houver solicitação da CONTRATANTE.

6.14.6 A CONTRATADA deverá, na elaboração do cardápio, atender aos requisitos do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), em conformidade com a legislação vigente, devendo o almoço conter 800 calorias por dia.

6.14.7 A CONTRATADA deverá desenvolver boas relações com a CONTRATANTE e sua equipe técnica, acatando ordens e instruções pertinentes às normas de higiene, segurança, medicina do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança Alimentar e Nutricional.

6.14.8 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou pelas despesas relativas a telefonia, serviço de internet, água, energia elétrica, gás, controle de pragas (desratização e desinsetização) realizado por empresa credenciada, limpeza semestral da caixa d'água e limpeza bimestral das caixas de gordura, manutenção de equipamentos, materiais de escritório necessários ao funcionamento de seus serviços, e quaisquer outras despesas que possam interferir no funcionamento do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II.

6.14.9 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela abertura da casa de lixo para a retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, a ser realizada pela prefeitura, por meio da gerência de limpeza urbana.

6.14.10 A CONTRATADA deverá realizar o tratamento da água a ser consumida e análise laboratorial, conforme legislação vigente, com apresentação do comprovante a CONTRATANTE.

6.14.11 Todos os procedimentos relacionados ao preparo de alimentação e /ou fornecimento de gêneros e demais insumos pertinentes deverão estar em conformidade com a legislação vigente e com o disposto pela ANVISA e Ministério da Saúde.

6.14.12 A CONTRATADA poderá, com o apoio, coordenação e supervisão da CONTRATANTE, realizar eventos festivos e regionais em datas comemorativas, como São João, Natal, Carnaval, aniversário da cidade, entre outras. Nessas ocasiões, o Restaurante Popular – Lote I e a Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deverão ser decorados de acordo com o tema da festividade, e o cardápio deverá ser planejado para incluir comidas típicas apropriadas à celebração. A decoração do local em períodos de campanhas e/ou datas festivas deve ocorrer quando solicitado pela CONTRATANTE sem onus financeiro para a mesma.

6.14.13 A CONTRATADA deverá realizar ações de educação alimentar, expondo em mural do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II material versando sobre prevenção às doenças e esclarecimentos sobre as patologias ligadas à alimentação: diabetes, hipertensão, obesidade etc.

6.14.14 A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de higiene para estabelecimentos onde serão servidos alimentos pré-cozidos e cozidos em alimentação para coletividade, conforme a legislação vigente, aplicando os princípios do método de Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

6.14.15 Ficam proibidas a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial dos serviços objetos do presente contrato, sendo permitida a subcontratação apenas com relação aos serviços de manutenção de equipamentos, utensílios, fornecimento de pães e eventos decorativos.

6.14.16 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



- d) SICAF;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- f) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.14.17 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.14.18 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.14.19 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.14.20 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.14.21 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.14.22 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO

7.1.1 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

7.1.1.1 A CONTRATANTE disponibilizará um quantitativo de equipamentos, conforme lista que segue abaixo, para que sejam utilizados pela contratada para prestação dos serviços no Restaurante Popular – Lote I e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II durante o período contratual.

7.1.1.2 A CONTRATADA ficará responsável pela aquisição dos equipamentos/utensílios, além dos listados nos quadros acima, que se façam necessários para a fabricação, distribuição e consumo das refeições preparadas.

7.1.1.3 Fica a cargo da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e utensílios, bem como a reposição dos mesmos sempre que necessário.

7.1.1.4 Os utensílios e/ou equipamentos que venham a ser repostos deverão ser de alta qualidade e estar de acordo com as instruções previstas na legislação vigente.

7.1.1.5 A CONTRATANTE e a CONTRATADA ao iniciar o período de prestação do serviço realizarão uma lista de materiais, relacionando todos os itens e quantidades dos utensílios e equipamentos que serão disponibilizados por parte da CONTRATANTE para o serviço de fabricação, distribuição e consumo das refeições preparadas, para posterior assinatura de termo de responsabilidade, mantendo cópia guardada para controle e devolução dos equipamentos/utensílios quando findado o vínculo contratual, responsabilizando-se por eles, inclusive pelas instalações restauradas e pintadas conforme o estado em que foram recebidas, bem como pela devolução em igual número e nas mesmas condições ao final do contrato, excetuando-se os equipamentos que tenham sofrido depreciação natural.

7.2 QUANTO AO REGIME DE COMODATO:

7.2.1 Embora os equipamentos e utensílios principais já se encontrem disponíveis nos espaços públicos, a administração reconhece a possibilidade de necessidade de complementação de maquinários e utensílios específicos, de acordo com a metodologia de trabalho e o porte da produção diária a ser adotada pela empresa contratada. Dessa forma, prevê-se o fornecimento, em comodato, de equipamentos adicionais, sem ônus de aquisição para o Município, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços.



7.2.2 Os itens que poderão ser utilizados como base para fazer composição ao regime de comodato poderão ser encontrados neste Termo de Referência nomeados por Anexo I e Anexo II, tais itens são de pertencimento ao Município de Lauro de Freitas/BA.

7.2.3 Os equipamentos cedidos em comodato deverão ser novos ou seminovos, em perfeito estado de conservação, uso e funcionamento, atendendo às normas de segurança, vigilância sanitária e boas práticas de manipulação de alimentos (RDC nº 216/2004 – ANVISA e demais legislações correlatas).

7.2.4 Quanto aos itens seminovos estes podem ser classificados como itens que possuam funcionamento pleno e aparência preservada, inexistência de defeitos, ferrugem, rachaduras ou desgastes que comprometam a segurança alimentar.

7.2.5 Todos os equipamentos deverão possuir manual de operação, identificação patrimonial da empresa e termo de cessão de uso, com número de série e data de entrega.

7.2.6 A contratada deverá apresentar, no início da execução do contrato, relação detalhada dos equipamentos disponibilizados, incluindo marca, modelo, capacidade e estado de conservação.

7.2.7 Os equipamentos cedidos permanecerão de propriedade exclusiva da empresa contratada, sendo sua guarda e manutenção de sua inteira responsabilidade.

7.2.8 Qualquer dano causado por mau uso ou negligência da equipe operacional será de responsabilidade da contratada, devendo providenciar a imediata substituição do item danificado.

7.2.9 O Município não se responsabilizará por perdas, avarias ou extravios dos bens cedidos em comodato.

7.2.10 A Administração Municipal, por meio de sua equipe técnica, poderá realizar **vistorias periódicas** nos equipamentos e utensílios disponibilizados, a fim de verificar as condições de uso, higiene e segurança, podendo determinar a substituição imediata de itens inadequados ou inoperantes. Ficando a Contratada obrigada a substituir móveis e utensílios desgastados pelo uso.

7.2.11 A CONTRATADA deverá realizar o conserto e a manutenção preventiva (bimestral) e corretiva dos utensílios e equipamentos, assim como a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas e mecânicas. Além disso, deverá apresentar documentos comprobatórios das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos equipamentos e nas instalações físicas do **Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II**.

7.2.12 A CONTRATADA deverá realizar inventário bimestral dos equipamentos e utensílios junto à CONTRATANTE e providenciar a imediata reposição dos itens extraviados ou danificados de propriedade do Restaurante Popular – Lote I e Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, constantes nos ANEXOS deste Termo de Referência, caso o extravio ou dano tenha sido causado por culpa ou dolo de seus trabalhadores.

7.2.13 A CONTRATADA deverá retirar, por sua conta e risco, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dos locais de trabalho dentro de cinco (05) dias úteis após o término do contrato, ficando os mesmos sob sua guarda e responsabilidade até a efetiva retirada dos espaços do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II.

7.2.14 A CONTRATADA deverá manter a limpeza das instalações, dos equipamentos e utensílios em conformidade com o Manual de Boas Práticas e com a legislação pertinente à alimentação, conforme disposto neste Termo de Referência.

7.2.15 Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a manutenção de todo o sistema de esgoto e das caixas de gordura, tanto na área interna quanto na área externa do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, sempre que houver necessidade. Todo o material necessário, incluindo veículos específicos para a manutenção do sistema de esgoto e das caixas de gordura, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, sem qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE.

7.2.16 Na falta de água potável pela rede geral, A CONTRATADA do Restaurante Popular – Lote I e Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deve providenciar água potável para as atividades através de contrato de empresa de caminhão Pipa para não haver interrupção de serviços.

7.2.17 A distribuição de refeições na rampa para os usuários não poderá ser interrompida num período maior que 5 minutos durante o horário de funcionamento estabelecido por esse Termo de Referência.

7.2.18 Cumprir rigorosamente as disposições, legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores.

7.3 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO QUADRO DE PESSOAL

7.3.1 CARGOS E FUNÇÕES - TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS:

7.3.1.1 ADMINISTRADOR:

7.3.1.2 Restaurante Popular: MINIMO 01



- a) Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do restaurante popular estabelecendo o elo entre o mesmo e a unidade administrativa ao qual se vincula, se for o caso, com os demais órgãos da administração pública e entidades parceiras do restaurante;
- b) Coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições;
- c) Controlar custos;
- d) Emitir balancetes e orçamentos periódicos;
- e) Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação do restaurante;
- f) Atender ao público do restaurante;
- g) Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços;
- h) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo

7.3.1.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

7.3.1.2.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

7.3.1.2.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Redigir correspondências;
- b) Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de caixa;
- c) Solicitar orçamentos de materiais e serviços;
- d) Encaminhar solicitação de compras ao setor responsável;
- e) Atender ao público quando necessário;
- f) Substituir eventualmente o Administrador;
- g) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- h) Digitar relatórios e demais documentos;
- i) Controlar o movimento do caixa (fechamento do caixa);
- j) Elaborar relatórios;
- k) Preencher planilhas de consumo e custos;
- l) Organização de arquivos;
- m) Controlar o ponto dos trabalhadores,
- n) Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- o) Fazer orçamentos de materiais;
- p) Atender ao público quando necessário;
- q) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

7.3.1.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

7.3.1.3.1 Restaurante Popular: MINIMO 03

- a) Digitar relatórios e demais documentos;
- b) Controlar o movimento do caixa (fechamento do caixa);
- c) Elaborar relatórios;
- d) Preencher planilhas de consumo e custos;
- e) Organização de arquivos;
- f) Controlar o ponto dos trabalhadores,
- g) Distribuir vale-transporte;
- h) Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- i) Fazer orçamentos de materiais;
- j) Atender ao público quando necessário;
- k) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

7.3.1.4 ALMOXARIFE:

7.3.1.4.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

7.3.1.4.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Responsabilizar-se pelas atividades de compra, recebimento, controle, assegurando o fornecimento de mercadorias mediante nota fiscal;



- b) Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos;
- c) Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas;
- d) Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
- e) Codificar as mercadorias em estoque;
- f) Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado;
- g) Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no Almoxarifado;
- h) Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- i) Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- j) Monitorar o controle de gás;
- k) Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- l) Auxiliar no inventário físico mensal ou anual;
- m) Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade;
- n) Controlar os estoques;
- o) Controlar os contratos de fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade, qualidade e preço;
- p) Elaborar planilhas de consumo e custos;
- q) Outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.5 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:

7.3.1.5.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

- a) Atender requisições da cozinha;
- b) Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos;
- c) Responsabilizar-se pela recepção e guarda de mercadorias;
- d) Auxiliar na realização de inventário físico;
- e) Preencher planilhas de custos;
- f) Organizar arquivos;
- g) Controlar requisições;
- h) Controlar a organização e estocagem das mercadorias;
- i) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

7.3.1.6 NUTRICIONISTA:

7.3.1.6.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

7.3.1.6.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
- b) Elaborar os cardápios;
- c) Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- d) Requisitar os gêneros do almoxarifado;
- e) Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
- f) Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- g) Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- h) Controlar per capita e resto/ingesta;
- i) Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante;
- j) Participar do processo de seleção e admissão de pessoal;
- k) Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço;
- l) Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos trabalhadores;



- m) Atender ao usuário sempre que solicitado;
- n) Orientar e controlar o desempenho dos trabalhadores e mantê-los em bom nível de produtividade;
- o) Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos trabalhadores, solicitando, sempre que necessário, reparos nos equipamentos, ou tomar providências necessárias;
- p) Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, cuja solução não esteja ao seu alcance;
- q) Manter contato com os fornecedores;
- r) Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário;
- s) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.7 TÉCNICA EM NUTRIÇÃO:

7.3.1.7.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

- a) Auxiliar a nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- b) Acompanhar o atendimento das solicitações ao Almoxarifado, informando à nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias;
- c) Orientar na higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos;
- d) Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- e) Orientar trabalhadores no preparo e distribuição das refeições;
- f) Supervisionar a higiene dos trabalhadores, bem como dos uniformes;
- g) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.8 CHEFE DE COZINHA:

7.3.1.8.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

7.3.1.8.2 Chefe de Cozinha: Opcional

- a) Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo; Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- b) Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- c) Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe;
- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.9 COZINHEIRO:

7.3.1.9.1 Restaurante Popular: MINIMO 04

7.3.1.9.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados;
- b) Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando as tarefas executadas;
- c) Orientar e /ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos, frutas;
- d) Limpar e cortar carnes;
- e) Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e refrigeração;
 - Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- f) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.10 MAGAREFE:

7.3.1.10.1 Restaurante Popular: MÍNIMO 01

7.3.1.10.2 Cozinha Comunitária: 01

- a) Corta, separa e higieniza as carnes seguindo as normas sanitárias;
- b) Identifica, limpa, pesa, porciona e acondiciona as carnes;
- c) Segue os princípios das Boas Práticas;



- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.11 AUXILIAR DE COZINHA:

7.3.1.11.1 Restaurante Popular: MINIMO 13

7.3.1.11.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 06

- a) Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- b) Cuidar do pré-preparo dos cardápios;
- c) Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro;
- d) Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- e) Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário;
- f) Servir aos usuários na rampa de atendimento;
- g) Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- h) Auxiliar na distribuição de refeições;
- i) Fazer a higienização da cozinha após o atendimento;
- j) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.12 SUPERVISOR DE ATENDIMENTO:

7.3.1.12.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

7.3.1.12.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Orientar e atender aos usuários no salão de refeições;
- b) Recolher e organizar sugestões dos usuários;
- c) Programar realização de atividades no restaurante popular;
- d) Coordenar a equipe de faxineiros;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.13 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

7.3.1.13.1 Restaurante Popular: MINIMO 10

7.3.1.13.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 03

- a) Proceder à limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;
- b) Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- c) Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- d) Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.14 CONTROLE DE ENTRADA:

7.3.1.14.1 Restaurante Popular: MINIMO 02

7.3.1.14.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Operar máquina registradora;
- b) Fazer relatório de caixa;
- c) Preencher recibo de depósito bancário;
- d) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.3.1.15 ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO:

7.3.1.15.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

7.3.1.15.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Realizar manutenção geral dos equipamentos e do restaurante;
- b) Acompanhar a execução de serviços de manutenção pelas empresas prestadoras de serviços;
- c) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

7.4 FUNCIONAMENTO E CARDÁPIO

7.4.1 A contratada deverá atuar no Restaurante Popular – Lote I do município de Lauro de Freitas-BA, fornecendo até 3000 refeições diárias em prato de louça e bandeja, tal pelo sistema de porcionamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

com cardápio básico de arroz, feijão, carne, farinha de mandioca, guarnição, salada crua e cozida, suco de polpa de fruta e fruta como sobremesa, compondo o mínimo de 800 (oitocentas) calorias por refeição, conforme cardápio sugerido semanalmente e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, fornecendo até 600 refeições diárias com 600 kits contendo 03 unidades de pão francês em cada Kit

7.4.2 O cardápio deverá estar em conformidade com a alimentação saudável e adequada com redução de ultraprocessados em conformidade com o conceito de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 2.073/2023 e LOSAN 11.346/2006).



COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR – LOTE I

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	BANDEJA	* PRATO PRINCIPAL OU OPÇÃO * ARROZ * FEIJÃO * GUARNIÇÃO * SALADA * SOBREMESA
	COMPLEMENTO	* SUCO * FARINHA (FARINHEIRO) * MOLHO DE PIMENTA (MOLHEIRO) * AZEITE DE OLIVA * VINAGRE * GUARDANAPOS DE PAPEL 24CM X 24CM



1. OS COMPLEMENTOS DEVERÃO SER DISPOSTOS EM UMA ÚNICA ILHA.
2. A PROTEÍNA PRINCIPAL DEVERÁ SER OFERECIDA AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO SENDO SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRA PREPARAÇÃO.
3. PRATOS TÍPICOS DEVERÃO SER INCLUÍDOS 1 VEZ/SEMANA (FEIJOADA, DOBRADINHA, COZIDO, CARNE DE SOL, ETC.).
4. EM CASO DE MENOS DE 22 DIAS ÚTEIS/MÊS, REDUZIR A INCIDÊNCIA DE AVE - COXA E SOBRECOXA.
5. A FAROFA DEVERÁ TER 30% DE INGREDIENTES ALÉM DA FARINHA DE MESA.

6.O CALDO DO FEIJÃO EM HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SOFRER ESPESSAMENTO COM FARINÁCEOS, EXCEÇÃO PARA QUANDO FOR FEIJÃO PREPARADO COMO TUTU.

TABELA DE PER CAPTA I PRATO PRINCIPAL

INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	PATINHO / ALCATRA / CONTRA-FILÉ / FRALDINHA	3	120 g
	PEITO BOVINO	3	130 g
	MÚSCULO	2	140 g
	CARNE MOÍDA / ISCA	2	130 g



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AVES	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	4	200 g
	FILÉ DE FRANGO	3	130 g
PEIXES	FILÉ DE MERLUZA	1	130 g
	POSTA DE ARRAIA / ATUM	1	180 g
VISCERAS	FÍGADO BOVINO	1	130 g
SUÍNO	BISTECA OU CARRÉ	2	200 g

TABELA PER CAPTA II - OPÇÃO (DO PRATO PRINCIPAL) INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	CARNE MOÍDA / ISCA	4	130 g
	DIANTEIRO SEM OSSO	6	130 g
DIVERSOS	À BASE DE OVOS OMELETE / PANQUECAS	4	130 g
	FRANGO (NÃO SERVIR FRANGO ENPANADO INDUSTRIALIZADO)	3	130 g
	LINGUIÇA TOSCANA ACOMPANHADA DE FRANGO SOBRECOXA (150G). ACOMPANHADA DE CARNE BOVINA E CARNE SUÍNA 130G	1	130g



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

MOELA	1	130g
ALMÔNDEGA	2	6 und
OUTROS (NÃO SERVIR HAMBURGUER SALSICHA E CALABRESA)	1	130 g

TABELA DE PER CAPTA III			
CARDÁPIO DIÁRIO			
GRAMAGEM			
ITENS		INCIDÊNCIA (22 DIAS ÚTEIS)	GRAMAGENS PÓS COZÇÃO
SALADAS	* VEGETAL TIPO A FOLHOSOS E NÃO FOLHOSOS		110 g (60G PARA SALADA COZIDA E 50G PARA A SALADA CRUA)
	* VEGETAL TIPO B		
	* VEGETAL TIPO C		
	* MACARRÃO		
	* LEGUMINOSAS		
	* CONSERVAS		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	* FRUTAS	DIÁRIA	
	* FRIOS		
ARROZ	SIMPLES	18	150 g
	COMPOSTO	4	150 g
FEIJÃO	MULATINHO SIMPLES	20	150 g
	COMPOSTO (FEIJÃO PREPARADO COM BACON, CHARQUE, CALABRESA E ETC)	2	250 g
GUARNIÇÕES	VEGETAL TIPO A	3	100 g
	VEGETAL TIPO B	5	100 g
	VEGETAL TIPO C	3	100g
	FAROFAS	3	80 g
	MACARRÃO (ESPAGUETE / TALHARIM / PARAFUSO)	4	120g
	PIRÃO	2	120 g
	DERIVADOS DE MILHO (POLENTA / FUBÁ)	2	120 g



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SOBREMESA	FRUTAS	5/SEMANA	1 unidade ou 200g
	SUCO DE POLPA DE FRUTA (DIVERSOS SABORES)	22	200 ML

OBSERVAÇÕES:

- 1- A GRAMAGEM DAS TABELAS DE PER CAPTA SE REFERE AOS ALIMENTOS PREPARADOS EXCETO PARA A OPÇÃO DE SALADA SERVIDA CRUA E FRUTA SERVIDA IN NATURA.
- 2- AS SALADAS DEVERÃO SER SERVIDAS TEMPERADAS COM AZEITE DE OLIVA, VINAGRE E SAL.
- 3- EM HIPÓTESE NENHUMA UTILIZAR FEIJÃO PARTIDO PARA PREPARAR O FEIJÃO.
- 4- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (FEIJOADADA) AS PORÇÕES DE CARNES (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E MÚSCULO E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES COMO BACON, CALABRESA E ETC.
- 4- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (DOBRADINHA) AS PORÇÕES DE CARNE (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES COMO BACON, CALABRESA E ETC.
- 5- A PREPARAÇÃO QUIABADA DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G E 30G DE CALABRESA ACRESCIDA DE 40G DE QUIABO COZIDO
- 6- A PREPARAÇÃO DE GUIADO DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G, 30G DE CALABRESA E BACON ACRESCIDA DE 40G DE VERDURAS.
- 7- LINGUIÇA TOSCANA DEVE SER SERVIDO EM FORMA DE CHURRASCO ACOMPANHADA DE CARNE, FRANGO, OU CARNE SUÍNA.
- 8- NA PREPARAÇÃO DO SUCO DE POLPA DE FRUTA A PROPORÇÃO DEVE SER DE 2L DE ÁGUA PARA CADA 1KG DE POLPA DE FRUTA.
9. NÃO DEVE-SE USAR CALABRESA COMO RECHEIO EM NENHUMA PREPARAÇÃO OU SERVIR CALABRESA COM PROTEÍNA PRINCIPAL OU OPÇÃO .

QUANTO A COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	BANDEJA	* PROTEÍNA PRINCIPAL OU OPÇÃO
		* ARROZ
		* FEIJÃO
		* GUARNIÇÃO
		* SALADA (CRUA E COZIDA)
		* SOBREMESA
		* SUCO
	COMPLEMENTO	* FARINHA (FARINHEIRO)
		* MOLHO DE PIMENTA (MOLHEIRO)
		* AZEITE DOCE
		* VINAGRE
		* GUARDANAPOS DE PAPEL 24CM X 24CM
1. OS COMPLEMENTOS DEVERÃO SER DISPOSTOS EM UMA ÚNICA ILHA.		
2. A PROTEÍNA PRINCIPAL DEVERÁ SER OFERECIDA AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO SENDO SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRA PREPARAÇÃO.		



3. PRATOS TÍPICOS DEVERÃO SER INCLUÍDOS 1 VEZ/SEMANA (FEIJOADA, DOBRADINHA, COZIDO, CARNE DE SOL, ETC.).
4. EM CASO DE MENOS DE 22 DIAS ÚTEIS/MÊS, REDUZIR A INCIDÊNCIA DE AVE - COXA E SOBRECOXA.
5. A FAROFA DEVERÁ TER 30% DE INGREDIENTES ALÉM DA FARINHA DE MESA.
6. O CALDO DO FEIJÃO EM HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SOFRER ESPESSAMENTO COM FARINÁCEOS, EXCEÇÃO PARA QUANDO FOR FEIJÃO PREPARADO COMO TUTU.

COMPOSIÇÃO DIÁRIA/PÃO FRANCÊS – COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
	KIT DE PÃO	* PÃO FRANCÊS



***OBSERVAÇÕES:**

1. O GUARDANAPO DEVE ESTAR DISPOSTO EM LOCAL DE FÁCIL VISIBILIDADE.
2. O PÃO (3 UNIDADES) DEVERÁ SER OFERECIDO DURANTE O HORÁRIO DE ALMOÇO AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO DEVENDO SER SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRO ITEM.
3. O PÃO FRANCÊS DEVE ESTAR FRESCO, MACIO, NÃO AMANHECIDO E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS PRÓPRIAS PARA PÃO, SEM CONTAMINANTES.
4. O KIT DE PÃO FRÂNCES DEVE SER SERVIDO EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA PÃO (SACO EM PAPEL KRAFT), COM CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR 3 UNIDADES DE PÃES.
5. A EMBALAGEM PARA ACONDICIONAR O KIT DE PÃO DEVE POSSUIR ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA. O SERVIÇO DE IMPRESSÃO DA LOGOMARCA NAS EMBALAGENS FICA SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.
6. A CONTRATADA DEVERÁ SER A RESPONSÁVEL PELA DISPONIBILIZAÇÃO DIÁRIA DOS PÃES E DISTRIBUIÇÃO DOS MESMOS.
7. PARA A MANIPULAÇÃO DOS PÃES OS FUNCIONÁRIOS DEVEM UTILIZAR LUVAS E ESTAR DEVIDAMENTE FARDADOS.
8. DEVE ACONDICIONAR OS PÃES EM RECIPIENTES LIMPOS E DESINFECTADOS, COBERTOS GARANTINDO

PROTEÇÃO AO ALIMENTO.

TABELA PER CAPTA I GRAMAGEM PÃO FRANCÊS

ITEM	INCIDÊNCIA 22 DIAS ÚTEIS	UNIDADE	GRAMAGEM
PÃO FRANCÊS	DIÁRIO	03	50g cada unidade



TABELA PER CAPTA II
GRAMAGEM PROTEÍNA PRINCIPAL COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	PATINHO / ALCATRA / CONTRA-FILÉ / FRALDINHA	3	120 g
	PEITO BOVINO	3	130 g
	MÚSCULO	2	140 g
	CARNE MOÍDA / ISCA	2	130 g
AVES	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	4	200 g
	FILÉ DE FRANGO	3	130 g
PEIXES	FILÉ DE MERLUZA	1	130 g
	POSTA DE ARRAIA / ATUM	1	180 g
VISCERAS	FÍGADO BOVINO	1	130 g
SUÍNO	BISTECA OU CARRÉ	2	200 g

TABELA PER CAPTA III - GRAMAGEM PROTEÍNA (OPÇÃO) COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
------	---------------	--------------------------------	--------------------------------



			CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	CARNE MOÍDA / ISCA	4	130 g
	DIANTEIRO SEM OSSO	6	130 g
DIVERSOS	À BASE DE OVOS OMELETE / PANQUECAS	3	130 g
	FRANGO (NÃO SERVIR FRANGO ENPANADO INDUSTRIALIZADO)	2	130 g
	LINGUIÇA TOSCANA L ACOMPANHADA DE FRANGO SOBRECOXA (150G). ACOMPANHADA DE CARNE BOVINA E CARNE SUÍNA 130G	1	130g
	MOELA	1	130g
	ALMÔNDEGA	2	6 und
	OUTROS (NÃO SERVIR HAMBURGUER, SALSICHA E CALABRESA)	1	130 g

TABELA PER CAPTA IV - GRAMAGEM CARDÁPIO DIÁRIO COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II



ITENS		INCIDÊNCIA (22 DIAS ÚTEIS)	GRAMAGENS PÓS COCÇÃO
SALADA S	* VEGETAL TIPO A FOLHOSOS E NÃO FOLHOSOS	DIÁRIA	110g
	* VEGETAL TIPO B		
	* VEGETAL TIPO C		(60G PARA SALADA COZIDA E 50G PARA A SALADA CRUA)
	* MACARRÃO		
	* LEGUMINOSAS		
	* CONSERVAS		
	* FRUTAS		
	* FRIOS		
ARROZ	SIMPLES	18	150 g
	COMPOSTO	4	150 g
FEIJÃO	SIMPLES	20	150 g
	COMPOSTO (FEIJÃO PREPARADO COM BACON, CHARQUE, CALABRESA E ETC)	2	250g
GUARNIÇÃO	VEGETAL TIPO A	3	100 g
	VEGETAL TIPO B	5	100 g



	VEGETAL TIPO C	3	100G
	FAROFAS	3	80 g
	MACARRÃO (ESPAGUETE / TALHARIM / PARAFUSO)	4	120 g
	PIRÃO	2	120g
	DERIVADOS DE MILHO (POLENTA / FUBÁ)	2	120 g
SOBREMESA	FRUTAS	5/SEMANA	1 UNIDADE OU 200 g
SUCO DE POLPA DE FRUTA (DIVERSOS SABORES)		22	200 ml

OBSERVAÇÕES:

- A GRAMAGEM DAS TABELAS DE PER CAPTA SE REFERE AOS ALIMENTOS PREPARADOS EXCETO PARA A OPÇÃO DE SALADA SERVIDA CRUA E FRUTA SERVIDA IN NATURA.
- AS SALADAS DEVERÃO SER SERVIDAS TEMPERADAS COM AZEITE DE OLIVA, VINAGRE E SAL.
- EM HIPÓTESE NENHUMA UTILIZAR FEIJÃO PARTIDO PARA PREPARAR O FEIJÃO.
- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (FEIJOADA) AS PORÇÕES DE CARNES (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E MÚSCULO E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES COMO BACON, CALABRESA E ETC.
- 4- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (DOBRADINHA) AS PORÇÕES DE CARNE (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES
COMO BACON, CALABRESA E ETC.



- 5- A PREPARAÇÃO QUIABADA DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G E 30G DE CALABRESA ACRESCIDA DE 40G DE QUIABO COZIDO
- 6- A PREPARAÇÃO DE GUISADO DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G, 30G DE CALABRESA E BACON ACRESCIDA DE 40G DE VERDURAS.
- 7- LINGUIÇA TOSCANA DEVE SER SERVIDA EM FORMA DE CHURRASCO ACOMPANHADA DE CARNE, FRANGO, OU CARNE SUÍNA.
- 8- NA PREPARAÇÃO DO SUCO DE POLPA DE FRUTA A PROPORÇÃO DEVE SER DE 2L DE ÁGUA PARA CADA 1KG DE POLPA DE FRUTA.
- 9- NÃO DEVE-SE SERVIR CALABRESA COMO RECHEIO EM NENHUMA PREPARAÇÃO OU SERVIR CALABRESA COMO PROTEÍNA PRINCIPAL OU OPÇÃO.



7.4.3 O valor energético do almoço servido no Restaurante Popular – Lote I e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deve estar de acordo com a Portaria Interministerial nº 66 de 2006, que informa que as refeições principais (almoço, jantar e ceia) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total –VET de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30- 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

7.4.4 Além do atendimento das necessidades nutricionais/calóricas dos usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados. Alguns fatores podem e devem ser observados para contribuir para redução de custos:

- a) Safra de Alimentos: comprando-se os alimentos (verduras, legumes, frutas) observando-se os períodos de safra, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos e o período de menor custo;
- b) Qualidade dos Alimentos: a qualidade deve ser observada na hora da compra. Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição;
- c) Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;
- d) Aproveitamento: devem ser evitados os alimentos que não são totalmente aproveitados durante o processo de preparo, bem como os alimentos que exigem maior dispêndio de tempo na sua manipulação. Sempre que possível, os alimentos devem ser aproveitados integralmente;
- e) Aceitação dos cardápios: Adequar o cardápio à preferência do público atendido, observando os hábitos alimentares locais. Esta é também uma forma de se evitar o desperdício dos alimentos.
- d) Assegurar o abastecimento do Restaurante Popular com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio do dia, observando as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade, priorizando quando disponível pelo mercado local, priorizando as compras, para aquisição de alimentos, dos Programas da Agricultura Familiar.

7.4.5 A prestação dos serviços de distribuição de refeições deverá ser realizada pela empresa contratada a partir do horário de 11:00 às 14:00 horas. A distribuição será encerrada no momento que o total diário de refeições forem atingidos. No caso do Restaurante Popular as duas portas principais devem estar abertas durante a distribuição de refeições reservando uma delas para prioridades. As refeições deverão ser distribuídas de forma gratuita para a população. O valor global da refeição será pago em sua integralidade à contratada.

7.4.6 Os serviços de preparo e distribuição de refeições (almoço) deverão ser realizados no Restaurante Popular – Lote I, nas instalações situada à Rua Euvaldo Santos Leite S/N, Aeroporto, Lauro de Freitas-BA de segunda-feira a sexta-feira e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II situada à Estr. Dr. Maurício, S/N, Lauro de Freitas – BA.

7.4.7 A equipe da contratada deverá compor de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

7.4.8 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem a legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e sua regulamentação, bem como as disciplinas, regulamentos e normas da CONTRATANTE.

7.4.9 Todas as unidades de força de trabalho deverão apresentar-se com fardamento.



7.4.10 Fornecer equipamentos de proteção individual, de acordo com as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho, bem como o fardamento apropriado ao serviço.

7.4.11 Manter, para execução deste contrato, pessoal especializado compatível com os serviços contratados, sendo indispensável o profissional responsável com registro em entidade competente pertinente ao objeto para acompanhar a operacionalização dos serviços.

7.4.12 O primeiro cardápio deverá ser apresentado 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato.

7.4.13 A contratada deverá submeter à aprovação da(o) Nutricionista da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas a Programação dos Cardápios Mensais, até 30 (trinta) dias anteriores à sua execução.

7.4.14 Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes proteínas, lipídios e carboidratos e o micronutriente ferro.

7.4.15 DETALHAMENTO DE QUANTIDADES MÍNIMAS NO CARDÁPIO DIÁRIO COMPOSIÇÃO:

- a) PRATO PROTÉICO - (carne, peixe, aves e preparações com ovos);
- b) ACOMPANHAMENTO (arroz e feijão);
- c) GUARNIÇÃO (massas, farofas, verduras, legumes refogados, etc.);
- d) SALADA: Dois tipos de salada, sendo uma preparada crua e outra cozida;
- e) A composição da salada deverá constar de no mínimo dois tipos de alimentos, sendo uma preparação crua outra cozida e devem ser servidas temperadas com azeite, vinagre e sal.
- f) SOBREMESA: Frutas.
- g) BEBIDA: Suco de polpa de fruta servido diariamente.

7.4.16 ITENS COMPLEMENTARES A SEREM OFERECIDOS:

- a) Farinha acondicionada em farinheira, molho de pimenta acondicionada em recipiente, azeite e vinagre acondicionados em galheteiro, e dispostos em local específico no refeitório;
- b) Guardanapos de papel (24x24cm) alocados nos talheres e dispostos;
- c) Todas as preparações constituintes do cardápio principal diário, dispostas nos balcões de distribuição correspondentes, deverão ser ornamentadas. A ornamentação deverá ser diferenciada e condizente com cada preparação;
- d) A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário da refeição, deverá ser realizada por manipuladores de alimentos devidamente treinados para o serviço, em balcões de distribuição neutro, térmico e refrigerados;
- e) A refeição deverá ser servida em bandeja com prato de louça, disponibilização de talheres em inox (garfo e faca) embalados e distribuídos individualmente por funcionário da Contratada. O suco de polpa deve ser acondicionado em copo descartável de 200 ml.

7.4.17 ARROZ BRANCO E FEIJÃO

7.4.17.1 Deverão sempre integrar diariamente os cardápios das refeições (almoço) o arroz branco e o feijão podendo haver variação arroz composto e preparações como baião de dois ou o arroz ser servido em outras formas como à grega, risoto, carreteiro, ao forno e outros, bem como oferta de feijão ser substituído por feijão composto como feijoada e dobradinha.

7.4.18 CARNE BOVINA, FRANGO, PEIXE OU SUÍNA

- a) Deverá ser servida em todas as refeições (almoço), com variações, no preparo e no tipo;
- b) Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, seguindo as especificações estabelecidas no Termo de Referência, adquirida em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Pertinente;
- c) Será permitida a utilização de aparas de carnes, se estiverem devidamente limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes, dentro dos padrões de higiene, e em temperatura adequada;



- d) As preparações proteicas empanadas deverão manter a proporção de carne em gramas de acordo com as porções estabelecidas na tabela de per capita 1 deste Termo de Referência;
- e) As preparações de carnes suínas e de pescados, deverão ser acompanhadas de limão, fracionado na proporção de 1:6 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios;
- f) A porção de proteína principal deverá ser oferecido durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais, e com a devida autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS por meio da Secretaria demandante, poderá haver a substituição. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a Proponente Vencedora sofrerá as sanções previstas no contrato;
- g) O prato proteico da opção só poderá ser substituído durante o período do almoço com autorização da CONTRATANTE que definirá a especificação do mesmo;
- h) A porção de proteína principal deverá ser servida no quantitativo de no mínimo 60% e a opção em 40% do total de porções servidas por dia. Alteração nas porcentagens da proteína principal e da opção deve ser tratada entre a contratante e contratada e autorizadas pela contratante.

7.4.19 SOBREMESAS

7.4.19.1 As sobremesas oferecidas diariamente serão: frutas da época.

7.4.19.2 As frutas devem variar durante o cardápio da semana, priorizando a sazonalidade e devem seguir os porcionamentos abaixo:

7.4.19.3 Fruta unidade ou fatiada com casca:

a) 200g (duzentas gramas) para frutas servidas em fatia e 150 a 200 g para frutas servidas inteiras.

7.4.19.4 Fruta fatiada sem casca: 200 g.

a) As frutas não poderão ser repetidas mais do que 2x (duas vezes) na mesma semana.

7.4.19.5 Em relação à sobremesa, as frutas não deverão ser repetidas, no prazo mínimo de 3 (três) dias e a porção de frutas cortadas devem ser acondicionadas em prato descartável. A porção de fruta não deve estar disposta diretamente na bandeja em que serão servidas as refeições.

7.4.20 SUCOS

7.4.20.1 Os sucos deverão ser servidos diariamente, em sabores variados devendo ser suco de polpa de fruta e fornecidos em copos descartáveis no volume de 200ml. Deverá fornecer o suco com e sem açúcar para a escolha do usuário e o sabor não deverá ser repetido no prazo mínimo de uma semana.

7.4.21 OBSERVAÇÕES GERAIS:

- a) Todos os produtos/insumos utilizados no preparo das refeições serão disponibilizados pela CONTRATADA, bem como as carnes e laticíneos e deverão ser de boa qualidade, contendo selos de inspeções aceitos e previstos legalmente devendo estar com total adequação ao consumo.
- b) Não será permitido o uso de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo (gordura);
- c) Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo;
- d) As refeições deverão ser distribuídas por funcionários devidamente uniformizados, identificados e com todos os EPI's pertinentes as atividades, devendo estar treinados para o atendimento e distribuição de alimentos em balcão, devendo manter-se com unhas curtas sem esmalte, cabelos protegidos, maquiagem suave, evitando o uso de adornos e perfumes fortes.
- e) Deverão ser mantidas quantidades suficientes de alimentos durante todo o período de distribuição, devendo conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila.
- f) Manter a temperatura ideal para o acondicionamento dos gêneros alimentícios, bem como das refeições servidas, com a finalidade de manter a qualidade nutricional dos alimentos.



- g) Fornecer diariamente aos usuários do Restaurante Popular – Lote I talheres (garfo e faca em inox esterilizados conforme resolução - RCD N 216 de 15 de setembro de 2004) em saquinhos plásticos, guardanapo de papel, palito de dente e copo descartável para o suco.
- h) Deverá a contratada substituir, mediante determinação da contratante, os gêneros alimentícios que tiveram aceitabilidade baixa por parte dos consumidores.
- i) Será de responsabilidade da CONTRATADA danos causados à saúde daqueles que consumirem refeições por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos.
- j) Haverá um profissional Nutricionista vinculado a CONTRATANTE para fiscalizar todas as etapas de produção diariamente e durante todo o expediente.
- k) As inadequações nas etapas de produção serão notificadas por prepostos fiscais nutricionistas de acordo com a legislação vigente referente a produção de alimentos e boas práticas além do que consta nesse Termo de Referência.
- l) A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em vigência o Manual de Boas Práticas e disponibilizar sempre que prepostos da CONTRATANTE solicitar. A CONTRATANTE poderá solicitar cópia do Manual de Boas Práticas com o objetivo de acompanhar os Procedimentos Operacionais Padronizados e solicitar ajustes e adequações dos procedimentos quando julgar necessário.

7.4.22 REGIME DE EXECUÇÃO

7.4.22.1 O serviço deverá ser iniciado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

7.4.22.2 Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4.22.3 O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: do Santos Leite, S/N - Aeroporto, Lauro de Freitas - BA, 42700-000 de segunda à sexta-feira em horário a ser estabelecido pela contratante, nomeado por Restaurante Popular – Lote I e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, situada na Estr. Dr. Maurício, S/N, Lauro de Freitas – BA.

7.4.22.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios, além daqueles que serão entregues pela Contratante, bem como disponibilizar todos os insumos necessários para a fabricação, distribuição e consumo que se façam necessários, em quantidades suficientes para atender ao público atendido promovendo sua substituição quando se fizer necessário.

7.4.23 O RECEBIMENTO

7.4.23.1 Após a finalização do serviço, o fiscal fará avaliação por critérios de atendimento à especificação do serviço, e emitirá termo detalhado de análise.

7.4.23.2 O recebimento definitivo da prestação de serviços de administração, preparo e distribuição de refeições (almoço) para o Restaurante Popular – Lote I e para a Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II ocorrerá ao término do vínculo contratual, quando estiver sido prestado os quantitativos totais e diários solicitados e especificados pela contratante.

7.4.23.3 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.23.4 O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

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

8. DAS OBRIGAÇÕES



8.1 Obriga-se a CONTRATADA, durante o prazo de execução dos serviços a:

- o) Manter nutricionista responsável técnico conforme exigência do CRN no local de preparação dos itens da refeição;
 - p) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja atuação for julgada inadequada pela CONTRATANTE;
 - q) Conduzir eficientemente os serviços objeto do presente contrato, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - r) Conduzir os serviços em estrita observância às normas de legislação federal, estadual e municipal, pertinentes aos serviços objeto do presente contrato, mantendo os locais, equipamentos e utensílios dos serviços de alimentação nas melhores condições de segurança e higiene.
 - s) Refazer por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e ou da CONTRATANTE, de seus trabalhadores ou de terceiros.
 - t) Refazer às suas expensas, no total ou em parte, os serviços cuja execução estiver em desacordo com o estabelecido no presente contrato.
 - u) Comunicar à CONTRATANTE de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.
 - v) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.
 - w) Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.
 - x) Utilizar na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas na licitação, bem como mão de obra especializada.
 - y) Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos, no presente contrato.
 - z) Cumprir rigorosamente as disposições, legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores.
 - aa) Manter até o final do contrato as condições de qualificação técnica indicadas no certame que deu origem à presente avença, não as alterando sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
 - bb) Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços contratados.
- o) A distribuição de refeições na rampa para os usuários não poderá ser interrompida num período maior que 5 minutos durante o horário de funcionamento estabelecido por esse Termo de Referência.
- p) Cumprir as demais Especificações Técnicas referente aos serviços, descritas em ANEXOS.

8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- c) Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.
- d) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente contrato.

8.3 ÓRGÃOS FISCALIZADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS

- f) MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- g) Corpo de Bombeiros;
- h) Prefeitura – Código de Obras - Alvará de construção e SEMA;
- i) Alvará de licença sanitário – Órgão municipal, e se este não existir, órgãos de vigilância sanitária estadual;
- j) Agência Nacional de Vigilância Sanitária - www.anvisa.gov.br
- f) Ministério da Saúde - www.saude.gov.br.



9. QUESTÕES LEGAIS

9.1 Documentos Obrigatórios para o funcionamento do Restaurante Popular:

- a) Alvará de funcionamento da Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN;
- b) Alvará Sanitário;
- c) Fichas ou livros de registro de trabalhadores;
- d) Quadro de horário de trabalho;
- e) Escala de revezamento;
- f) GPS (Guia de Previdência Social);
- g) Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- h) Cartões de ponto dos trabalhadores;
- i) Atestado de Saúde Ocupacional;
- j) Controle de água para o consumo;
- k) Controle integrado de pragas;
- l) Controle da lavagem da caixa d'água;
- m) Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- n) Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PMSO);
- o) Análise de Perigos e Pontos críticos de Controle – Sistema (APPCC).
- p) Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizado (POP'S).

9.2 Para que o Restaurante Popular – Lote I e a Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II estejam em funcionamento, devem ser adotados os procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos fiscalizadores responsáveis, municipais e estaduais.

9.3 Deve ser solicitado junto aos órgãos competentes do município, um Alvará de Funcionamento. Para sua concessão serão verificadas as condições físicas da construção, segundo determinações dos órgãos de regulação urbana e orientações de segurança determinadas pelo Corpo de Bombeiros.

9.4 Deve ser requerido também pela CONTRATADA, junto ao órgão municipal de vigilância sanitária, um Alvará / Licença Sanitária, devendo para tanto atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária. Caso não haja serviço de vigilância sanitária no âmbito municipal, deve-se recorrer ao órgão competente do estado.

9.5 Os documentos legais mencionados acima serão de responsabilidade tanto da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas como da Proponente Vencedora, conforme pertinência de cada uma.

10. PREVISÃO DE PENALIDADES

10.1 As penalidades e sanções referentes ao certame serão dispostas em edital, conforme disposição do Setor de Licitações e Contratos, e atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto abaixo.

10.3 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- e) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.4 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
 - e) Na aplicação das sanções serão considerados:
 - f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - g) as peculiaridades do caso concreto;
 - h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de orientações dos órgãos de controle.
 - k) integridade, conforme normas e
- 10.5 A sanção prevista no item 10.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 10.6 A sanção prevista no item 10.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.3.2, 10.3.3, 10.3.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Lauro de Freitas/BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.
- 10.7 A sanção prevista no item 10.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.3.5, 10.3.6, 10.3.7 e 10.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.3.2, 10.3.3, 10.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 10.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser definido em processo de penalização.
- 10.8 A sanção estabelecida no item 10.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal;
- 10.9 As sanções previstas nos itens 10.4.1, 10.4.3 e 10.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.4.2.
- 10.10 A aplicação de multa se dará:
- 10.10.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.10.2 Compensatória, para as infrações descritas nos itens 10.3.5 e 10.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
- 10.10.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 10.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.
- 10.10.4 Para infração descrita no item 10.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- 10.10.5 Para infrações descritas no item 10.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
- 10.10.6 Para a infração descrita no item 10.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.
- 10.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.12 Na aplicação da sanção prevista no item 10.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.13 A aplicação das sanções previstas nos itens 10.4.3 e 10.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, que



avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.14 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.

10.15 O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.3 Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças, para realização de trâmites e pagamento.

11.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.5 O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da finalização do serviço ou de suas medições, podendo ser prorrogado por igual período;

11.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

12. POSSIBILIDADE DE REAJUSTE

12.1 Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21.

12.2 Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiverem prazo de duração superior a 1 (um) ano. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta;

12.3 Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

12.4 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual. Os reajustes de preços, para mais ou para menos, são limitados aos valores calculados mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-A.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ÓRGÃO: 12 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania;
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1200 – Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania;
PROJETO/ATIVIDADE: 2097 – Funcionamento do Restaurante Popular;
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; SUBELEMENTO: 33903941 – Fornecimento De Alimentação;
FONTE: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos;

13.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".

13.4 Atesto que as exigências e informações contidas, não direcionam nem restringem a competitividade e são essenciais para a futura contratação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Referente ao presente Termo de Referência, o Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional- DESAN da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania- SEMDESC, contribuiu na elaboração nos itens relacionados ao funcionamento de cardápios, tabela de per captas, orientações gerais sobre porções alimentares e distribuição das refeições, lista de equipamentos disponíveis, equipe mínima de funcionários e legislações vigentes acerca da produção de refeições com segurança dos alimentos. Outros quesitos como, regime de contrato, habilitação jurídica, regularidade fiscal, sanções, qualificação financeira, forma de pagamento e outros itens que não estão nos quesitos de alimentação e nutrição e quadro de pessoal houve cooperação técnica de outros servidores da PMLF estando esse Termo em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

Lauro de Freitas, 26 de fevereiro de 2026.

Edvan do Nascimento Santos / Mat. 121019
Agente de Planejamento

Rute Neris dosSantos / Mat. 93940
Agente de Planejamento

Cristiane Santos Ferreira / Mat. 126713
Agente de Planejamento

Sheila Dionisio dos Santos Barros / Mat. 121151
Nutricionista / CRN-5 2138

Em virtude das atribuições que competem, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

Diana de Souza Pinto
Secretária Municipal - SEMDESC Mat. 1209

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DO RESTAURANTE POPULAR – LOTE I			
DISCRIMINAÇÃO DO ITEM		UNIDADE	QUANT.
1	Bancada lisa em aço inox. <u>Dimensões: 2000x700x850mm (área lavagem utensílio)</u>	Unidade	1
2	Bancada lisa em aço inox. <u>Dimensões: 1800x700x850mm (área lavagem utensílio)</u>	Unidade	1
3	Bancada lisa com um furo em aço inox. <u>Dimensões: 2000x700x850mm (área lavagem utensílio)</u>	Unidade	1
4	Bancada com duas cubas em aço inox. <u>Dimensões: 2100x700x850mm (área lavagem utensílio)</u>	Unidade	1
5	Tanque com uma cuba em aço inox móvel para lavagem de utensílios. <u>Dimensões: 1000x600x850mm (área lavagem utensílio)</u>	Unidade	1
6	Estante em inox com 4 prateleiras. <u>Dimensões: 900 x 1,750mm (área lavagem de utensílio)</u>	Unidade	1
7	Bancada com uma cuba em inox. Dimensão da cuba 600x500mm. Dimensões da bancada: 1600x700mm. (área preparo bebidas)	Unidade	1
8	Mesa lisa confeccionada em aço inox. <u>Dimensões: 1400x700x900mm (área lavagem painelas)</u>	Unidade	1
9	Mesa lisa confeccionada em aço inox. <u>Dimensões: 700x700x900mm (área lavagem de painelas)</u>	Unidade	1
10	Mesa lisa confeccionada em aço inox. <u>Dimensões: 1000x700x900mm (área lavagem de painelas)</u>	Unidade	1
26	Mesa lisa confeccionada em aço inox. <u>Dimensões: 2000x700x900mm (área de lavagem de painelas)</u>	Unidade	1
12	Tanque com uma cuba em aço inox móvel para lavagem de utensílios. <u>Dimensões: 950x700x850mm (área lavagem de painelas)</u>	Unidade	1
13	Tanque tipo caçamba, com uma cuba em aço inox móvel para lavagem de utensílios. <u>Dimensões: 1000x600x850mm (área lavagem de utensílios)</u>	Unidade	1
14	Prateleiras suspensa em aço inox. <u>Dimensões: 1000x400mm (área lavagem de painelas)</u>	Unidade	2
15	Bancada lisa em aço inox. <u>Dimensões: 1200x 1140x850mm (sala de utensílios)</u>	Unidade	2
16	Bancada com uma cuba (500x400mm) em aço inox. <u>Dimensões: 2100x 700x850mm (área de produção)</u>	Unidade	1
17	Bancada com uma cuba (500x600mm), e dois furos em aço inox. <u>Dimensões: 2800x 700x850mm (área de produção)</u>	Unidade	1
18	Bancada com uma cuba (500x620mm) em aço inox. <u>Dimensões: 2800x 700x860mm (área de produção)</u>	Unidade	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

19	Bancada com uma cuba (500x600mm) em aço inox. <u>Dimensões: 2100x 700x850mm (área de produção)</u>	Unidade	1
20	Bancada lisa em aço inox. <u>Dimensões: 2600x 700x900mm (área pré lavagem hortifruts)</u>	Unidade	1
21	Bancada com uma cuba em inox. Dimensões da cuba 400x500mm. Dimensões da Bancada: 1280x700x950mm. (área pré lavagem hortifruts)	Unidade	1
22	Bancada com uma cuba em inox. Dimensões da cuba 600x500mm. Dimensões da Bancada: 1400x700x890mm. (área preparo sobremesa)	Unidade	1
23	Bancada com cuba em inox. Dimensões da cuba 600x500mm. Dimensões da Bancada: 2000x700x850mm. (área preparo sobremesa)	Unidade	1
24	Bancada com uma cuba em inox. Dimensões da cuba 600x700mm. Dimensões da Bancada: 2800x700x900mm. (área preparo de saladas)	Unidade	1
25	Bancada com uma cuba em inox. Dimensões da cuba 500x600mm. Dimensões da Bancada: 1400x700x900mm. (área preparo de saladas)	Unidade	1
26	Bancada lisa em inox. Dimensões da cuba: 500x600mm. Dimensões da Bancada: 1600x700mm. (área preparo de saladas)	Unidade	1
27	Bancada com uma cuba em inox. Dimensões da cuba 500x600mm. Dimensões da Bancada: 1400x700x900mm. (área preparo de saladas)	Unidade	2
28	Bancada lisa em inox. Dimensões da Bancada: 1400x920x920mm. (área de açougue)	Unidade	1
29	Bancada com cuba em inox. Dimensões da cuba: 1000x 700mm Dimensões da Bancada: 2000x700x900mm. (área de açougue)	Unidade	1
30	Bancada com cuba em inox. Dimensões da cuba: 500x600mm Dimensões da Bancada: 2400x700x900mm. (área de açougue)	Unidade	1
31	Bancada com um furo em inox. Dimensões da Bancada: 2000x700mm. (área de produção)	Unidade	1
32	Bancada lisa em inox. Dimensões: 2000x700mm (sala de utensílios)	Unidade	1
33	Bancada lisa em inox. Dimensões: 700x700mm (área de produção)	Unidade	1
34	Bancada lisa em inox. Dimensões: 700x700mm (área de produção)	Unidade	1
35	Bancada lisa em inox. Dimensões: 2200x700mm (área de produção)	Unidade	1
36	Caldeirão gás vapor, auto gerador tipo americano, com capacidade para 300 litros. Queimadores a gás, chaminé para saída dos gases da combustão, revestimento interno e externo em aço inoxidável AISI 304, liga 18,8, bitola 18, corpo da câmara de combustão em aço 1020. Válvula de gás com piloto e ajuste da graduação da chama. Sistema de acendimento externo, proteção contra falta de chamas. Válvula de segurança, aeração e purga. Torneira para	Unidade	2



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	entrada de água, manômetro para indicação da pressão de trabalho. Dimensão: 1200X1200x910 mm diâmetro 1200		
37	Caldeirão gás vapor, auto gerador tipo americano, com capacidade para 500 litros. Queimadores a gás, chaminé para saída dos gases da combustão, revestimento interno e externo em aço inoxidável AISI 304, liga 18,8, bitola 18, corpo da câmara de combustão em aço 1020. Válvula de gás com piloto e ajuste da graduação da chama. Sistema de acendimento externo, proteção contra falta de chamas. Válvula de segurança, aeração e purga. Torneira para entrada de água, manômetro para indicação da pressão de trabalho. Dimensão: 1430x1430x910mm diâmetro 1400	Unidade	1
38	Sistema de exaustão todo em aço inox 304 para caldeirões com diâmetro 1200mm, dimensões aprox. 3000x1500mm. Composto de coifa com filtros aparadores de gordura e com dutos de inox. Exaustores com motores blindados 1100RPM, vazão compatível com a coifa, com dutos e chapéu chinês. 220 volts	Unidade	1
39	Sistema de exaustão todo em aço inox 304 para caldeirões com diâmetro 1400mm, dimensões aprox 3500x2000mm. Composto de coifa com filtros aparadores de gordura e com dutos de inox. Exaustores com motores blindados 1100RPM, vazão compatível com a coifa, com dutos e chapéu chinês. 220 volts	Unidade	1
40	Sistema de exaustão todo em aço inox 304 para os fogões. Composto de coifa com filtros aparadores de gordura e com dutos de inox. Exaustores com motores blindados 1100RPM, vazão compatível com a coifa, com dutos e chapéu chinês. 220 volts. Dimensões máximas de 2200x1160x830mm.	Unidade	1
41	Pass Through aquecimento, com 04 portas (duas portas cada lado), revestimento interno e externo em chapa de aço inox AISI 304 liga 18.8, com espessura d 1,0mm, portas executadas em chapa de aço inoxidável espessura 0,6mm, dotadas de gaxetas de encaixe, atóxica, maleável para vedação junto aos batentes do pass-trough, mola para fechamento automático. Prateleiras construídas em cantoneiras de chapas de aço inox 1" x 1" fixadas em "U". Potência mínima de 4kw, tensão 220 volts. Sistema de aquecimento entre 20° C e 80° C, com comando através de programação digital. Dimensão aprox.: 1400x800x2100mm	Unidade	1
42	Passtrougt vertical Refrigerado internamente e externamente confeccionado em aço inox AISI 304 liga 18,8 acabamento escovado; Dotado de conjunto de cantoneiras compatíveis para recipientes Gastronormes 1/1; Elétrico, tensão 220 volts dotados com duas câmaras com 4 portas inteiriças, sendo duas frontais e duas de fundo. Isolamento em poliuretano injetado, unidade de refrigeração com evaporador dotado de ventiladores internos; Sistema de refrigeração através de programação digital para resfriamento e congelamento entre -18°C/0/+10°C. Dimensões aprox. 1400x800x2100mm.	Unidade	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

42	Assadeiras de alumínio.	Unidade	67
44	Módulo de distribuição em aço inox com 06 GNS aquecido, com protetor salivar, corre bandeja em um dos lados e prateleiras inferiores. Dimensões: 2800x800	Unidade	2
45	Módulo de distribuição em aço inox, com 05 GNS, para saladas, com protetor salivar, corre bandeja em um dos lados, e prateleiras inferiores. Dimensões: 2800x800	Unidade	2
46	Módulo de apoio em aço inox para pratos e bandejas (comensais). Dimensão: 1000x700x850	Unidade	2
47	Bancada de apoio para pratos e bandejas em aço inox. Dimensões: 1100x400mm	Unidade	2
48	Balcão tipo guichê multibox com 04 aberturas para devolução de bandejas, confeccionado em chapa de aço inox AISI 304 liga 18.8 com espessura 1mm e tubo em aço inox com diâmetro 1". Dimensões aproximadamente 2000x500x380mm	Unidade	1
49	Estante perfurada própria padrão A para uso em estoque em geral ou câmara frigoríficas AISI 304 liga 18.8, constituídas 04 planos reguláveis perfurados executados em chapa de aço inox, espessura de 1,2 mm com bordas de acabamento de 40 mm. Montantes em perfil de chapa dobrada de aço inox, espessura de 1,2 mm. Altura do primeiro plano: 150 mm do piso. Capacidade por plano: 280 kg de carga distribuída. Dimensões (mm): 910x520x1750.	Unidade	4
50	Prateleira suspensa lisa, confeccionada em aço inox AISI 304 liga 18,8, fixação por meio de suportes tipo mão francesa em aço inox. Dimensões 1400x400x150mm(área lavagem de painéis)	Unidade	1
51	Prateleira elevada lisa, confeccionado em aço inox AISI 304 liga 18.8, com fixação por meio de suportes tipo mão francesa em aço inox, dimensões: 2100x400mm (área de preparo de bebidas)	Unidade	1
52	Prateleira elevada lisa confeccionado em aço inox AISI 304 liga 18.8, com fixação por meio de suportes tipo mão francesa em aço inox, Dimensões: 1400x400mm (área de preparo de bebidas)	Unidade	1
53	Calha para devolução de talheres (shoot), em aço inoxidável, AISI 304, 18.8. Dimensões(mm): 240X160X410mm.	Unidade	2
54	Prateleira elevado lisa, confeccionada em aço inox AISI 304 liga 18.8, com fixação por meio de suportes tipo mão francesa em aço inox. Dimensões: 2700x400mm. (área de preparo de saladas)	Unidade	1
55	Estantes de ferro, cor preta. Dimesnões:2000x920mm (área de estoque).	Unidade	5
56	Carro transportador auxiliar confeccionado em aço inox AISI 304 liga 18.8 dotado de 04 rodízios. Dimensões: 1000x1000mm	Unidade	3



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

57	Refrigerador industrial em inox, 4 portas. Não funciona, necessário manutenção. (área de preparo de bebidas)	Unidade	1
58	Bancada lisa em inox, para apoio estoque. Dimensões: 1,40x70mm. (área de estoque)	Unidade	1
59	Caçamba de arroz em inox.	Unidade	1
60	Sala de capacitação: Refrigerador duplex branco. Não funciona. Necessário manutenção.	Unidade	1
61	Sala de capacitação: ar condicionado 12.000 BTU'S	Unidade	2
62	Sala de capacitação: Fogão industrial 4 bocas. Necessário manutenção.	Unidade	1
63	Sala de capacitação: Bancada lisa em aço inox. Dimensões: 2000x600x900mm	Unidade	1
64	Sala de capacitação: Bancada lisa inox. Dimensões: 2000x700x840mm	Unidade	1
65	Sala de capacitação: Bancada com uma cuba em aço inox. Dimensões: 2100x700x900mm	Unidade	1
66	Sala de capacitação: armário em aço, com duas portas. Cor cinza.	Unidade	1
67	Sala de capacitação: armário em MDF com duas portas, puxadores preto. Cor: Branco	Unidade	1



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
EQUIPAMENTOS PERMANENTES – COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	Unidade	Qtd.
1	Mesa inox com 01 (uma) cuba – Tampo rebaixado, tipo borda de água, 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, com acabamento polido fosco nas superfícies externas. Bordas viradas para baixo 50mm e para dentro em 15 mm (nos casos em que os lados da mesa tangenciam a parede, terão espelho frontal de acabamento de 100mm de altura). Pernas com tubos inoxidáveis 1.1/2", pés com sapatas reguláveis. Contraventamento inferior com tubos inoxidáveis de 1" de espessura e altura de 25cm do piso. Cuba com cantos arredondados com amplo raio de curvatura e fundo abaulado, convergindo para o centro. Orifício central com rebaixo para assentar a flange de válvula americana de 3.1/2" x 1. 1/2", metal com rosca na saída.	Unidade	3
2	Fogão Industrial a Gás 8 (oito) bocas, com chapa bifiteira de sobrepôr em aço usinado medindo 450x 900mm. Em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola#18, solda aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente com esmerilhamento e polimento dos excessos, acabamento polido fosco nas superfícies externas. Robusta em perfil "U" de 100mm de espessura e cantoneiras do mesmo material. Quadro superior reforçado nas áreas de apoio das grelhas, localizadas no nível do quadro do fogão. Bandejas aparadas de derrames de líquidos, removível para limpeza, com parte frontal dupla e reforçada. Prateleira gradeada na parte inferior, apoiada sobre o contraventamento das pernas. Gambiarra em tubo de aço carbono, de alta pressão com tratamento químico cromado, onde serão instalados os registros de gás, industrial Delta - APIS de 3/8", com manuseios individuais. Acabamento da gambiarra em painéis para proteção e revestimento dos registros. Grelhas em ferro fundido pintado, dimensões: 400mmx400mm, resistentes a choques. Queimadores duplos de alto rendimento calor no piso, lateral direita, a cerca de 100mm, do pé frontal ou traseiro. Dimensões: 2,0mx1,0mx0,85m (LxCxH).	Unidade	1
3	Coifa em inox 304-18/8, chapa 20 com espessura 1,0mm medindo 2200x1200x500mm do tipo de 04 águas, com estrutura dupla para filtros com 0,8 placas de filtro inércia de aço inox medindo 500x500x40mm. Coifa captadora de vapores gordurosos, confeccionada em painéis de chapa de aço inox, padrão americano, AISI 304, liga 18.8, chapa 20, espessura de 1,0mm, com estrutura reforçada, calhas periféricas para contenção de líquidos e gorduras, drenos inox 3/4" com bujões para limpeza e saída flangeada para ductos de exaustão de gases e gorduras. Sistema de exaustão mecânica composto por 01 exaustor axial com 450mm, 06 pólos, 1150RPM, 0,33CV trifásico 220/380V, 03 dutos medindo diâmetro 450x1000mm, chapa 22 com espessura de 0,8mm aço inox flangeados e 01 chapéu.	Unidade	1
4	Mesa Inox Lisa - Tampo rebaixado, tipo borda de água, 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, com acabamento polido fosco nas superfícies extremas. Bordas apropriadas com ressalto e canaletas de recolhimento de grãos. A fixação do tampo na estrutura de cantoneira inox em "L" será feita por meio de parafusos de 1/4" ponteados	Unidade	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	ao tampo e pregos por meio de porca com suas respectivas arruelas lisa e de pressão. As pernas serão com tubos inoxidáveis 1. ½", pés com sapatas reguláveis. Contraventamento inferior com tubos inoxidáveis de 1" de espessura a altura de 25 cm do piso. Dimensões: 1,5 m x 0,60 m x 0,90 m		
5	Mesa lisa – Tampo rebaixado, tipo borda água confeccionada 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 apropriadas com ressalto e canaletas de recolhimento de grãos. A fixação do tampo na estrutura de cantoneira inox "L" será feita por meio de parafusos de ¼" ponteados ao tampo e presos por meio de porca com suas respectivas arruelas lisa e de pressão. As pernas serão com tubos inoxidáveis 1. ½", pés com sapatas reguláveis. Contraventamento inferior com tubos inoxidáveis de 1" de espessura a altura de 25 cm do piso. Dimensões: 2,0 m x 0,60 m x 0,90 m.	Unidade	2
6	Mesas – com tampo e com 4 (quatro) lugares. 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 50 mm, formando um corpo monobloco e resistente, que suporte no mínimo 400 kg quando totalmente ocupado, fabricada em aço SAE – 1020 tratado com acabamento em pintura EPOXI. Cor cinza. Dimensões: 0,80 m x 1,20 m x 0, 80 m (LxCxH).	Unidade	9
7	Mesas – com tampo e com 6 (seis) lugares. 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 50 mm, formando um corpo monobloco e resistente, que suporte no mínimo 400 kg quando totalmente ocupado, fabricada em aço SAE – 1020 tratado com acabamento em pintura EPOXI. Cor cinza. Dimensões: 0,80 m x 1,20 m x 0, 80 m (LxCxH).	Unidade	9
8	Mesa Inox com 02 (duas) cubas para lavagem de panelas (cubas posicionadas do lado esquerdo da mesa) – Tampo rebaixado, tipo borda de água confexiano 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 15 mm (nos casos em que os lados da mesa tangenciam a parede, terão espelho frontal de acabamento de 100 mm de altura). A fixação do tampo na estrutura de cantoneira inox em "L" será feita por meio de parafusos de 1/4 "pontuados ao tampo e presos por meio de porcas com suas respectivas arruelas lisa e de pressão. As pernas serão com tubos inoxidáveis 1.1/2", pés com sapatas reguláveis. Contraventamento inferior com tubos inoxidáveis de 1" de espessura e altura 25 cm do piso. Cubas com cantos arredondados com amplo raio de curvatura e fundo abaulado, convergindo para a frente. Orifício central com rebaixo para assentar a flange da válvula.	Unidade	1



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9	Prateleira superior - confeccionado em aço inoxidável AISI 304, liga 18.8, bitola 22. Equipamento dotado de mão francesa, a ser fixado na alvenaria. Dimensões: 2,0 m X 0,60 (LxC)	Unidade	1
12	Estante em inox com 04 planos vazados.	Unidade	1
13	Estante de ferro com 06 planos.	Unidade	2



**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

A realização da vistoria não se consubstancia em condição obrigatória para participação na licitação. Contudo, as LICITANTES declaram-se cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas alegações posteriores de inviabilidade de execução do objeto, em razão de desconhecimento das condições locais ou de dificuldades técnicas não previstas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/BA – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

(PREGÃO ELETRÔNICO) N.º ____/20X

Nome da empresa:

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa acima identificada realizou vistoria técnica nos espaços públicos onde são executadas as atividades da Cozinha Comunitária e do Restaurante Popular do Município de Lauro de Freitas, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEMDESC, tendo verificado as condições estruturais, elétricas, hidráulicas, de instalação de equipamentos e demais aspectos necessários à perfeita execução do objeto previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20XX, bem como de seus anexos.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Representante da Licitante, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

LOCAL DA VISTORIA:

() COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA () RESTAURANTE POPULAR

() AMBOS OS LOCAIS

DATA DA VISTORIA: ____

Lauro de Freitas/BA, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Empresa:	CNPJ:
Endereço:	Telefone:
E-mail:	Responsável Técnico (nome e registro no Conselho Profissional)

Responsável Técnico de Prefeitura	
--	--

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à Habilitação.



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

LAURO DE FREITAS /BA, ____ de ____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

LAURO DE FREITAS /BA, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

LAURO DE FREITAS/BA, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE XXX			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL			
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO



Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS/BA**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990**, **Decreto Municipal nº 5.444/2025** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO CONTINUADO DE FORNECIMENTO GRATUITO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA, A SER REALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DO RESTAURANTE POPULAR E DA COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, COMPREENDENDO: PRODUÇÃO E FORNECIMENTO DIÁRIO DE REFEIÇÕES TIPO ALMOÇO E KITS DE PÃES, CONFORME ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA. FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS UTENSÍLIOS DE COZINHA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MEDIANTE REGIME DE COMODATO E ATENDIMENTO INTEGRAL ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES VINCULADAS AO PROGRAMA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, OBSERVADAS AS NORMAS SANITÁRIAS E DE QUALIDADE PERTINENTES**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº xxxx/2026, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o



prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.3 Estando toda documentação correta, o servidor encaminhará, através de fluxo regido pela Secretaria de Finanças, para realização de trâmites e pagamento.

4.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.5 O pagamento será efetuado no prazo de 30 dias da finalização do serviço ou de suas medições, podendo ser prorrogado por igual período;

4.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.9 Deverá ser respeitada a ordem cronológica exigida no artigo nº 141, Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1 Os valores contratados poderão ser alterados para atender ao aumento ou diminuição do item contratado, ou para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o artigo nº 124 da Lei nº 14.133/21.

5.2 Os contratos somente podem sofrer reajustamento de preços se tiverem prazo de duração superior a 1 (um) ano. A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data da apresentação da proposta;

5.3 Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

5.4 São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual. Os reajustes de preços, para mais ou para menos, são limitados aos valores calculados mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-A;

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total



ou parcial.

8.2 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.

8.3 Ao assinar o contrato, o contratado deve definir preposto para contatos e providências, bem como seus contatos telefônicos e via e-mail.

8.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato:

8.7.1 Genívia de Jesus Santos Matrícula 124645 e substituto Fiscal Victor Almeida da Hora Matrícula 113509, e atender a todos os regramentos referentes a sua temática, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Anexo I da portaria de designação SEMDESC nº 00, de 13 de outubro de 2025.

8.7.2 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.9 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.10 A CONTRATADA deverá apresentar após assinatura do contrato, quando solicitado, a seguinte documentação:

- a) cópia do contrato de trabalho de todos os trabalhadores envolvidos na prestação de serviços;
- b) atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames admissionais e periódicos;
- c) comprovante de cadastro do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelos trabalhadores;
- e) recibo de concessão de aviso de férias, trinta dias antes do respectivo gozo;
- f) comprovante de opção do recebimento de vale transporte quando for o caso;
- g) recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e benefícios pertinentes ao trabalhador;
- h) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for caso, na época própria;
- i) comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS e, em caso de rescisão os documentos comprobatórios exigidos pela legislação pertinente;
- j) comprovante de contribuições previdenciárias.
- k) Apresentar o Cartão de Vacinação, especialmente contra Tétano e Hepatite B, atualizado dos realizadores dos serviços, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho, obedecendo às recomendações do Ministério da Saúde.



8.11 O Nutricionista fiscal preposto pela CONTRATANTE poderá indicar a necessidade de contratação de funcionários pela CONTRATADA além do quantitativo mínimo, se verificar prejuízos em qualquer etapa na produção de refeições.

8.12 Quanto ao seu quadro de pessoal, a proponente vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- a) Supervisionar, capacitar, qualificar, e uniformizar os trabalhadores envolvidos no quadro operacional do Restaurante Popular – Lote II e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II do Município de Lauro de Freitas /BA devendo a mão de obra ser adequada quanto aos quesitos, competência técnica e habilidades.
- b) Comunicar, por escrito, qualquer falta ou inconveniência praticada pelos trabalhadores, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, com substituições sem onerar a linha produtiva.
- c) Assegurar à CONTRATADA a permissão da supervisão dos trabalhadores da proponente vencedora, com referência aos cumprimentos das leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia da CONTRATANTE.
- d) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos trabalhadores faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, ao interesse do serviço, em vinte e quatro (24) horas, mediante solicitação escrita, encaminhada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

20.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 12 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1200 – Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social e Cidadania;

PROJETO/ATIVIDADE: 2097 – Funcionamento do Restaurante Popular;

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; SUBELEMENTO: 33903941 – Fornecimento De Alimentação;

FONTE: 15000000 – Recursos Não Vinculados De Impostos;

20.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, em respeito ao art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, que prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".

20.4 Atesto que as exigências e informações contidas, não direcionam nem restringem a competitividade e são essenciais para a futura contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO



10.1 PRAZO DE VIGÊNCIA da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;

10.2 O instrumento contratual poderá ter vigência de até 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura, se for de interesse da Administração, conforme Art. 106, da Lei 14.133/2021.

10.3 A duração do contrato poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Art. 107, da Lei 14.133/2021.

10.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Obriga-se a CONTRATADA, durante o prazo de execução dos serviços a:

- a) Manter nutricionista responsável técnico conforme exigência do CRN no local de preparação dos itens da refeição;
- b) Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja atuação for julgada inadequada pela CONTRATANTE;
- c) Conduzir eficientemente os serviços objeto do presente contrato, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da CONTRATADA, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) Conduzir os serviços em estrita observância às normas de legislação federal, estadual e municipal, pertinentes aos serviços objeto do presente contrato, mantendo os locais, equipamentos e utensílios dos serviços de alimentação nas melhores condições de segurança e higiene.
- e) Refazer por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Município e ou da CONTRATANTE, de seus trabalhadores ou de terceiros.
- f) Refazer às suas expensas, no total ou em parte, os serviços cuja execução estiver em desacordo com o estabelecido no presente contrato.
- g) Comunicar à CONTRATANTE de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.
- i) Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.
- j) Utilizar na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas na licitação, bem como mão de obra especializada.
- k) Executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos, no presente contrato.
- l) Cumprir rigorosamente as disposições, legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores.
- m) Manter até o final do contrato as condições de qualificação técnica indicadas no certame que deu origem à presente avença, não as alterando sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- n) Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços contratados.
- o) A distribuição de refeições na rampa para os usuários não poderá ser interrompida num período maior que 5 minutos durante o horário de funcionamento estabelecido por esse Termo de



Referência.

- p) Cumprir as demais Especificações Técnicas referente aos serviços, descritas em ANEXOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos serviços executados, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

12.2 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições e forma estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

14.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

15.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO

16.1.1 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

16.1.1.1 A CONTRATANTE disponibilizará um quantitativo de equipamentos, conforme lista que segue abaixo, para que sejam utilizados pela contratada para prestação dos serviços no Restaurante Popular – Lote I e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II durante o período contratual.

16.1.1.2 A CONTRATADA ficará responsável pela aquisição dos equipamentos/utensílios, além dos listados nos quadros acima, que se façam necessários para a fabricação, distribuição e consumo das refeições preparadas.

16.1.1.3 Fica a cargo da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e utensílios, bem como a reposição dos mesmos sempre que necessário.

16.1.1.4 Os utensílios e/ou equipamentos que venham a ser repostos deverão ser de alta qualidade e estar de acordo com as instruções previstas na legislação vigente.

16.1.1.5 A CONTRATANTE e a CONTRATADA ao iniciar o período de prestação do serviço realizarão uma lista de materiais, relacionando todos os itens e quantidades dos utensílios e equipamentos que serão disponibilizados por parte da CONTRATANTE para o serviço de fabricação, distribuição e consumo das refeições preparadas, para posterior assinatura de termo de responsabilidade, mantendo cópia guardada para controle e devolução dos equipamentos/utensílios quando findado o vínculo contratual, responsabilizando-se por eles, inclusive pelas instalações restauradas e pintadas conforme o estado em que foram recebidas, bem como pela devolução em igual número e nas mesmas condições ao final do contrato, excetuando-se os equipamentos que tenham sofrido depreciação natural.

16.2 QUANTO AO REGIME DE COMODATO:

16.2.1 Embora os equipamentos e utensílios principais já se encontrem disponíveis nos espaços públicos, a administração reconhece a possibilidade de necessidade de complementação de maquinários e utensílios específicos, de acordo com a metodologia de trabalho e o porte da produção diária a ser adotada pela empresa contratada. Dessa forma, prevê-se o fornecimento, em comodato, de equipamentos adicionais, sem ônus de aquisição para o Município, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços.



16.2.2 Os itens que poderão ser utilizados como base para fazer composição ao regime de comodato poderão ser encontrados no Termo de Referência nomeados por Anexo I e Anexo II, tais itens são de pertencimento ao Município de Lauro de Freitas/BA.

16.2.3 Os equipamentos cedidos em comodato deverão ser novos ou seminovos, em perfeito estado de conservação, uso e funcionamento, atendendo às normas de segurança, vigilância sanitária e boas práticas de manipulação de alimentos (RDC nº 216/2004 – ANVISA e demais legislações correlatas).

16.2.4 Quanto aos itens seminovos estes podem ser classificados como itens que possuam funcionamento pleno e aparência preservada, inexistência de defeitos, ferrugem, rachaduras ou desgastes que comprometam a segurança alimentar.

16.2.5 Todos os equipamentos deverão possuir manual de operação, identificação patrimonial da empresa e termo de cessão de uso, com número de série e data de entrega.

16.2.6 A contratada deverá apresentar, no início da execução do contrato, relação detalhada dos equipamentos disponibilizados, incluindo marca, modelo, capacidade e estado de conservação.

16.2.7 Os equipamentos cedidos permanecerão de propriedade exclusiva da empresa contratada, sendo sua guarda e manutenção de sua inteira responsabilidade.

16.2.8 Qualquer dano causado por mau uso ou negligência da equipe operacional será de responsabilidade da contratada, devendo providenciar a imediata substituição do item danificado.

16.2.9 O Município não se responsabilizará por perdas, avarias ou extravios dos bens cedidos em comodato.

16.2.10 A Administração Municipal, por meio de sua equipe técnica, poderá realizar **vistorias periódicas** nos equipamentos e utensílios disponibilizados, a fim de verificar as condições de uso, higiene e segurança, podendo determinar a substituição imediata de itens inadequados ou inoperantes. Ficando a Contratada obrigada a substituir móveis e utensílios desgastados pelo uso.

16.2.11 A CONTRATADA deverá realizar o conserto e a manutenção preventiva (bimestral) e corretiva dos utensílios e equipamentos, assim como a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, elétricas e mecânicas. Além disso, deverá apresentar documentos comprobatórios das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos equipamentos e nas instalações físicas do **Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II**.

16.2.12 A CONTRATADA deverá realizar inventário bimestral dos equipamentos e utensílios junto à CONTRATANTE e providenciar a imediata reposição dos itens extraviados ou danificados de propriedade do Restaurante Popular – Lote I e Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, constantes nos ANEXOS do Termo de Referência, caso o extravio ou dano tenha sido causado por culpa ou dolo de seus trabalhadores.

16.2.13 A CONTRATADA deverá retirar, por sua conta e risco, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dos locais de trabalho dentro de cinco (05) dias úteis após o término do contrato, ficando os mesmos sob sua guarda e responsabilidade até a efetiva retirada dos espaços do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II.

16.2.14 A CONTRATADA deverá manter a limpeza das instalações, dos equipamentos e utensílios em conformidade com o Manual de Boas Práticas e com a legislação pertinente à alimentação, conforme disposto no Termo de Referência.

16.2.15 Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA a manutenção de todo o sistema de esgoto e das caixas de gordura, tanto na área interna quanto na área externa do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, sempre que houver necessidade. Todo o material necessário, incluindo veículos específicos para a manutenção do sistema de esgoto e das caixas de gordura, deverá ser fornecido pela CONTRATADA, sem qualquer ônus financeiro para a CONTRATANTE.

16.2.16 Na falta de água potável pela rede geral, A CONTRATADA do Restaurante Popular – Lote I e Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deve providenciar água potável para as atividades através de contrato de empresa de caminhão Pipa para não haver interrupção de serviços.

16.2.17 A distribuição de refeições na rampa para os usuários não poderá ser interrompida num período maior que 5 minutos durante o horário de funcionamento estabelecido no Termo de Referência.

16.2.18 Cumprir rigorosamente as disposições, legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores.

16.3 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO QUADRO DE PESSOAL

16.3.1 CARGOS E FUNÇÕES - TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS:

16.3.1.1 ADMINISTRADOR:



16.3.1.1.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

- a) Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do restaurante popular estabelecendo o elo entre o mesmo e a unidade administrativa ao qual se vincula, se for o caso, com os demais órgãos da administração pública e entidades parceiras do restaurante;
- b) Coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições;
- c) Controlar custos;
- d) Emitir balancetes e orçamentos periódicos;
- e) Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação do restaurante;
- f) Atender ao público do restaurante;
- g) Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços;
- h) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo

16.3.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

16.3.2.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

16.3.2.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Redigir correspondências;
- b) Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de caixa;
- c) Solicitar orçamentos de materiais e serviços;
- d) Encaminhar solicitação de compras ao setor responsável;
- e) Atender ao público quando necessário;
- f) Substituir eventualmente o Administrador;
- g) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- h) Digitar relatórios e demais documentos;
- i) Controlar o movimento do caixa (fechamento do caixa);
- j) Elaborar relatórios;
- k) Preencher planilhas de consumo e custos;
- l) Organização de arquivos;
- m) Controlar o ponto dos trabalhadores,
- n) Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- o) Fazer orçamentos de materiais;
- p) Atender ao público quando necessário;
- q) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

16.3.3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

16.3.3.1 Restaurante Popular: MINIMO 03

- a) Digitar relatórios e demais documentos;
- b) Controlar o movimento do caixa (fechamento do caixa);
- c) Elaborar relatórios;
- d) Preencher planilhas de consumo e custos;
- e) Organização de arquivos;
- f) Controlar o ponto dos trabalhadores,
- g) Distribuir vale-transporte;
- h) Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- i) Fazer orçamentos de materiais;
- j) Atender ao público quando necessário;
- k) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

16.3.4 ALMOXARIFE:

16.3.4.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

16.3.4.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Responsabilizar-se pelas atividades de compra, recebimento, controle, assegurando o fornecimento de mercadorias mediante nota fiscal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- b) Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos;
- c) Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas;
- d) Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
- e) Codificar as mercadorias em estoque;
- f) Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado;
- g) Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no Almoxarifado;
- h) Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- i) Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- j) Monitorar o controle de gás;
- k) Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- l) Auxiliar no inventário físico mensal ou anual;
- m) Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade;
- n) Controlar os estoques;
- o) Controlar os contratos de fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade, qualidade e preço;
- p) Elaborar planilhas de consumo e custos;
- q) Outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.5 AUXILIAR DE ALMOXARIFADO:

16.3.5.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

- a) Atender requisições da cozinha;
- b) Distribuir diariamente as mercadorias para os setores de produção de alimentos;
- c) Responsabilizar-se pela recepção e guarda de mercadorias;
- d) Auxiliar na realização de inventário físico;
- e) Preencher planilhas de custos;
- f) Organizar arquivos;
- g) Controlar requisições;
- h) Controlar a organização e estocagem das mercadorias;
- i) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

16.3.6 NUTRICIONISTA:

16.3.6.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

16.3.6.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
- b) Elaborar os cardápios;
- c) Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- d) Requisitar os gêneros do almoxarifado;
- e) Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
- f) Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- g) Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- h) Controlar per capita e resto/ingesta;
- i) Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante;
- j) Participar do processo de seleção e admissão de pessoal;
- k) Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço;
- l) Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos trabalhadores;



- m) Atender ao usuário sempre que solicitado;
- n) Orientar e controlar o desempenho dos trabalhadores e mantê-los em bom nível de produtividade;
- o) Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos trabalhadores, solicitando, sempre que necessário, reparos nos equipamentos, ou tomar providências necessárias;
- p) Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, cuja solução não esteja ao seu alcance;
- q) Manter contato com os fornecedores;
- r) Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário;
- s) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.7 TÉCNICA EM NUTRIÇÃO:

16.3.7.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

- a) Auxiliar a nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- b) Acompanhar o atendimento das solicitações ao Almoxarifado, informando à nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias;
- c) Orientar na higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos;
- d) Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- e) Orientar trabalhadores no preparo e distribuição das refeições;
- f) Supervisionar a higiene dos trabalhadores, bem como dos uniformes;
- g) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.8 CHEFE DE COZINHA:

16.3.8.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

16.3.8.2 Chefe de Cozinha: Opcional

- a) Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo; Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- b) Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- c) Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe;
- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.9 COZINHEIRO:

16.3.9.1 Restaurante Popular: MINIMO 04

16.3.9.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados;
- b) Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando as tarefas executadas;
- c) Orientar e /ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos, frutas;
- d) Limpar e cortar carnes;
- e) Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e refrigeração;
 - Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- f) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.10 MAGAREFE:

16.3.10.1 Restaurante Popular: MÍNIMO 01

16.3.10.2 Cozinha Comunitária: 01

- a) Corta, separa e higieniza as carnes seguindo as normas sanitárias;
- b) Identifica, limpa, pesa, porciona e acondiciona as carnes;
- c) Segue os princípios das Boas Práticas;



- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.11 AUXILIAR DE COZINHA:

16.3.11.1 Restaurante Popular: MINIMO 13

16.3.11.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 06

- a) Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- b) Cuidar do pré-preparo dos cardápios;
- c) Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro;
- d) Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- e) Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário;
- f) Servir aos usuários na rampa de atendimento;
- g) Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- h) Auxiliar na distribuição de refeições;
- i) Fazer a higienização da cozinha após o atendimento;
- j) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.12 SUPERVISOR DE ATENDIMENTO:

16.3.12.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

16.3.12.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Orientar e atender aos usuários no salão de refeições;
- b) Recolher e organizar sugestões dos usuários;
- c) Programar realização de atividades no restaurante popular;
- d) Coordenar a equipe de faxineiros;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.13 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

16.3.13.1 Restaurante Popular: MINIMO 10

16.3.13.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 03

- a) Proceder à limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;
- b) Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- c) Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- d) Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.14 CONTROLE DE ENTRADA:

16.3.14.1 Restaurante Popular: MINIMO 02

16.3.14.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Operar máquina registradora;
- b) Fazer relatório de caixa;
- c) Preencher recibo de depósito bancário;
- d) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.3.15 ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO:

16.3.15.1 Restaurante Popular: MINIMO 01

16.3.15.2 Cozinha Comunitária: MINIMO 01

- a) Realizar manutenção geral dos equipamentos e do restaurante;
- b) Acompanhar a execução de serviços de manutenção pelas empresas prestadoras de serviços;
- c) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

16.4 FUNCIONAMENTO E CARDÁPIO

16.4.1 A contratada deverá atuar no Restaurante Popular – Lote I do município de Lauro de Freitas-BA, fornecendo até 3000 refeições diárias em prato de louça e bandeja, tal pelo sistema de porcionamento com cardápio básico de arroz, feijão, carne, farinha de mandioca, guarnição, salada crua e cozida, suco de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

polpa de fruta e fruta como sobremesa, compondo o mínimo de 800 (oitocentas) calorias por refeição, conforme cardápio sugerido semanalmente e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, fornecendo até 600 refeições diárias com 600 kits contendo 03 unidades de pão francês em cada Kit

16.4.2 O cardápio deverá estar em conformidade com a alimentação saudável e adequada com redução de ultraprocessados em conformidade com o conceito de Segurança Alimentar e Nutricional (Lei nº 2.073/2023 e LOSAN 11.346/2006).



COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR – LOTE I

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	BANDEJA	* PRATO PRINCIPAL OU OPÇÃO * ARROZ * FEIJÃO * GUARNIÇÃO * SALADA * SOBREMESA
	COMPLEMENTO	* SUCO * FARINHA (FARINHEIRO) * MOLHO DE PIMENTA (MOLHEIRO) * AZEITE DE OLIVA * VINAGRE * GUARDANAPOS DE PAPEL 24CM X 24CM



6. OS COMPLEMENTOS DEVERÃO SER DISPOSTOS EM UMA ÚNICA ILHA.

7. A PROTEÍNA PRINCIPAL DEVERÁ SER OFERECIDA AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO SENDO SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRA PREPARAÇÃO.

8. PRATOS TÍPICOS DEVERÃO SER INCLUÍDOS 1 VEZ/SEMANA (FEIJOADA, DOBRADINHA, COZIDO, CARNE DE SOL, ETC.).

9. EM CASO DE MENOS DE 22 DIAS ÚTEIS/MÊS, REDUZIR A INCIDÊNCIA DE AVE - COXA E SOBRECOXA.

10. A FAROFA DEVERÁ TER 30% DE INGREDIENTES ALÉM DA FARINHA DE MESA.

6.O CALDO DO FEIJÃO EM HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SOFRER ESPESSAMENTO COM FARINÁCEOS, EXCEÇÃO PARA QUANDO FOR FEIJÃO PREPARADO COMO TUTU.

TABELA DE PER CAPTA I PRATO PRINCIPAL

INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	PATINHO / ALCATRA / CONTRA-FILÉ / FRALDINHA	3	120 g
	PEITO BOVINO	3	130 g
	MÚSCULO	2	140 g
	CARNE MOÍDA / ISCA	2	130 g



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

AVES	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	4	200 g
	FILÉ DE FRANGO	3	130 g
PEIXES	FILÉ DE MERLUZA	1	130 g
	POSTA DE ARRAIA / ATUM	1	180 g
VISCERAS	FÍGADO BOVINO	1	130 g
SUÍNO	BISTECA OU CARRÉ	2	200 g

TABELA PER CAPTA II - OPÇÃO (DO PRATO PRINCIPAL) INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	CARNE MOÍDA / ISCA	4	130 g
	DIANTEIRO SEM OSSO	6	130 g
DIVERSOS	À BASE DE OVOS OMELETE / PANQUECAS	4	130 g
	FRANGO (NÃO SERVIR FRANGO ENPANADO INDUSTRIALIZADO)	3	130 g
	LINGUIÇA TOSCANA ACOMPANHADA DE FRANGO SOBRECOXA (150G). ACOMPANHADA DE CARNE BOVINA E CARNE SUÍNA 130G	1	130g



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	MOELA	1	130g
	ALMÔNDEGA	2	6 und
	OUTROS (NÃO SERVIR HAMBURGUER SALSICHA E CALABRESA)	1	130 g

TABELA DE PER CAPTA III

CARDÁPIO DIÁRIO

GRAMAGEM

ITENS		INCIDÊNCIA (22 DIAS ÚTEIS)	GRAMAGENS COCÇÃO	PÓS
SALADAS	* VEGETAL TIPO A FOLHOSOS E NÃO FOLHOSOS		110 g (60G PARA SALADA COZIDA E 50G PARA A SALADA CRUA)	
	* VEGETAL TIPO B			
	* VEGETAL TIPO C			
	* MACARRÃO			
	* LEGUMINOSAS			
	* CONSERVAS			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	* FRUTAS	DIÁRIA	
	* FRIOS		
ARROZ	SIMPLES	18	150 g
	COMPOSTO	4	150 g
FEIJÃO	MULATINHO SIMPLES	20	150 g
	COMPOSTO (FEIJÃO PREPARADO COM BACON, CHARQUE, CALABRESA E ETC)	2	250 g
GUARNIÇÕES	VEGETAL TIPO A	3	100 g
	VEGETAL TIPO B	5	100 g
	VEGETAL TIPO C	3	100g
	FAROFAS	3	80 g
	MACARRÃO (ESPAGUETE / TALHARIM / PARAFUSO)	4	120g
	PIRÃO	2	120 g
	DERIVADOS DE MILHO (POLENTA / FUBÁ)	2	120 g



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

SOBREMESA	FRUTAS	5/SEMANA	1 unidade ou 200g
	SUCO DE POLPA DE FRUTA (DIVERSOS SABORES)	22	200 ML

OBSERVAÇÕES:

- 5- A GRAMAGEM DAS TABELAS DE PER CAPTA SE REFERE AOS ALIMENTOS PREPARADOS EXCETO PARA A OPÇÃO DE SALADA SERVIDA CRUA E FRUTA SERVIDA IN NATURA.
- 6- AS SALADAS DEVERÃO SER SERVIDAS TEMPERADAS COM AZEITE DE OLIVA, VINAGRE E SAL.
- 7- EM HIPÓTESE NENHUMA UTILIZAR FEIJÃO PARTIDO PARA PREPARAR O FEIJÃO.
- 8- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (FEIJOADADA) AS PORÇÕES DE CARNES (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E MÚSCULO E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES COMO BACON, CALABRESA E ETC.
- 9- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (DOBRADINHA) AS PORÇÕES DE CARNE (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES COMO BACON, CALABRESA E ETC.
- 10- A PREPARAÇÃO QUIABADA DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G E 30G DE CALABRESA ACRESCIDA DE 40G DE QUIABO COZIDO
- 11- A PREPARAÇÃO DE GUIADO DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G, 30G DE CALABRESA E BACON ACRESCIDA DE 40G DE VERDURAS.
- 12- LINGUIÇA TOSCANA DEVE SER SERVIDO EM FORMA DE CHURRASCO ACOMPANHADA DE CARNE, FRANGO, OU CARNE SUÍNA.
- 13- NA PREPARAÇÃO DO SUCO DE POLPA DE FRUTA A PROPORÇÃO DEVE SER DE 2L DE ÁGUA PARA CADA 1KG DE POLPA DE FRUTA.

9. NÃO DEVE-SE USAR CALABRESA COMO RECHEIO EM NENHUMA PREPARAÇÃO OU SERVIR CALABRESA COM PROTEÍNA PRINCIPAL OU OPÇÃO .

QUANTO A COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	BANDEJA	* PROTEÍNA PRINCIPAL OU OPÇÃO
		* ARROZ
		* FEIJÃO
		* GUARNIÇÃO
		* SALADA (CRUA E COZIDA)
		* SOBREMESA
		* SUCO
	COMPLEMENTO	* FARINHA (FARINHEIRO)
		* MOLHO DE PIMENTA (MOLHEIRO)
		* AZEITE DOCE
		* VINAGRE
		* GUARDANAPOS DE PAPEL 24CM X 24CM
	1. OS COMPLEMENTOS DEVERÃO SER DISPOSTOS EM UMA ÚNICA ILHA.	
	2. A PROTEÍNA PRINCIPAL DEVERÁ SER OFERECIDA AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO SENDO SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRA PREPARAÇÃO.	



3. PRATOS TÍPICOS DEVERÃO SER INCLUÍDOS 1 VEZ/SEMANA (FEIJOADA, DOBRADINHA, COZIDO, CARNE DE SOL, ETC.).
4. EM CASO DE MENOS DE 22 DIAS ÚTEIS/MÊS, REDUZIR A INCIDÊNCIA DE AVE - COXA E SOBRECOXA.
5. A FAROFA DEVERÁ TER 30% DE INGREDIENTES ALÉM DA FARINHA DE MESA.
6. O CALDO DO FEIJÃO EM HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SOFRER ESPESSAMENTO COM FARINÁCEOS, EXCEÇÃO PARA QUANDO FOR FEIJÃO PREPARADO COMO TUTU.

COMPOSIÇÃO DIÁRIA/PÃO FRANCÊS – COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
	KIT DE PÃO	* PÃO FRANCÊS



***OBSERVAÇÕES:**

9. O GUARDANAPO DEVE ESTAR DISPOSTO EM LOCAL DE FÁCIL VISIBILIDADE.
- 10.O PÃO (3 UNIDADES) DEVERÁ SER OFERECIDO DURANTE O HORÁRIO DE ALMOÇO AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO DEVENDO SER SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRO ITEM.
- 11.O PÃO FRANCÊS DEVE ESTAR FRESCO, MACIO, NÃO AMANHECIDO E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS PRÓPRIAS PARA PÃO, SEM CONTAMINANTES.
- 12.O KIT DE PÃO FRÂNCES DEVE SER SERVIDO EM EMBALAGEM PRÓPRIA PARA PÃO (SACO EM PAPEL KRAFT), COM CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR 3 UNIDADES DE PÃES.
- 13.A EMBALAGEM PARA ACONDICIONAR O KIT DE PÃO DEVE POSSUIR ARTE E LOGOMARCA DA PREFEITURA. O SERVIÇO DE IMPRESSÃO DA LOGOMARCA NAS EMBALAGENS FICA SOB A RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.
- 14.A CONTRATADA DEVERÁ SER A RESPONSÁVEL PELA DISPONIBILIZAÇÃO DIÁRIA DOS PÃES E DISTRIBUIÇÃO DOS MESMOS.
- 15.PARA A MANIPULAÇÃO DOS PÃES OS FUNCIONÁRIOS DEVEM UTILIZAR LUVAS E ESTAR DEVIDAMENTE FARDADOS.
- 16.DEVE ACONDICIONAR OS PÃES EM RECIPIENTES LIMPOS E DESINFECTADOS, COBERTOS GARANTINDO

PROTEÇÃO AO ALIMENTO.

TABELA PER CAPTA I GRAMAGEM PÃO FRANCÊS

ITEM	INCIDÊNCIA 22 DIAS ÚTEIS	UNIDADE	GRAMAGEM
PÃO FRANCÊS	DIÁRIO	03	50g cada unidade



TABELA PER CAPTA II
GRAMAGEM PROTEÍNA PRINCIPAL COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	PATINHO / ALCATRA / CONTRA-FILÉ / FRALDINHA	3	120 g
	PEITO BOVINO	3	130 g
	MÚSCULO	2	140 g
	CARNE MOÍDA / ISCA	2	130 g
AVES	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	4	200 g
	FILÉ DE FRANGO	3	130 g
PEIXES	FILÉ DE MERLUZA	1	130 g
	POSTA DE ARRAIA / ATUM	1	180 g
VISCERAS	FÍGADO BOVINO	1	130 g
SUÍNO	BISTECA OU CARRÉ	2	200 g

TABELA PER CAPTA III - GRAMAGEM PROTEÍNA (OPÇÃO) COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
------	---------------	--------------------------------	--------------------------------



			CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	CARNE MOÍDA / ISCA	4	130 g
	DIANTEIRO SEM OSSO	6	130 g
DIVERSOS	À BASE DE OVOS OMELETE / PANQUECAS	3	130 g
	FRANGO (NÃO SERVIR FRANGO ENPANADO INDUSTRIALIZADO)	2	130 g
	LINGUIÇA TOSCANA L ACOMPANHADA DE FRANGO SOBRECOXA (150G). ACOMPANHADA DE CARNE BOVINA E CARNE SUÍNA 130G	1	130g
	MOELA	1	130g
	ALMÔNDEGA	2	6 und
	OUTROS (NÃO SERVIR HAMBURGUER, SALSICHA E CALABRESA)	1	130 g

TABELA PER CAPTA IV - GRAMAGEM CARDÁPIO DIÁRIO COZINHA COMUNITÁRIA DE ITINGA – LOTE II



ITENS		INCIDÊNCIA (22 DIAS ÚTEIS)	GRAMAGENS PÓS COCÇÃO
SALADA S	* VEGETAL TIPO A FOLHOSOS E NÃO FOLHOSOS	DIÁRIA	110g
	* VEGETAL TIPO B		
	* VEGETAL TIPO C		(60G PARA SALADA COZIDA E 50G PARA A SALADA CRUA)
	* MACARRÃO		
	* LEGUMINOSAS		
	* CONSERVAS		
	* FRUTAS		
	* FRIOS		
ARROZ	SIMPLES	18	150 g
	COMPOSTO	4	150 g
FEIJÃO	SIMPLES	20	150 g
	COMPOSTO (FEIJÃO PREPARADO COM BACON, CHARQUE, CALABRESA E ETC)	2	250g
GUARNIÇÃO	VEGETAL TIPO A	3	100 g
	VEGETAL TIPO B	5	100 g



	VEGETAL TIPO C	3	100G
	FAROFAS	3	80 g
	MACARRÃO (ESPAGUETE / TALHARIM / PARAFUSO)	4	120 g
	PIRÃO	2	120g
	DERIVADOS DE MILHO (POLENTA / FUBÁ)	2	120 g
SOBREMESA	FRUTAS	5/SEMANA	1 UNIDADE OU 200 g
SUCO DE POLPA DE FRUTA (DIVERSOS SABORES)		22	200 ml

OBSERVAÇÕES:

- A GRAMAGEM DAS TABELAS DE PER CAPTA SE REFERE AOS ALIMENTOS PREPARADOS EXCETO PARA A OPÇÃO DE SALADA SERVIDA CRUA E FRUTA SERVIDA IN NATURA.
- AS SALADAS DEVERÃO SER SERVIDAS TEMPERADAS COM AZEITE DE OLIVA, VINAGRE E SAL.
- EM HIPÓTESE NENHUMA UTILIZAR FEIJÃO PARTIDO PARA PREPARAR O FEIJÃO.
- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (FEIJOADA) AS PORÇÕES DE CARNES (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E MÚSCULO E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES COMO BACON, CALABRESA E ETC.
- 4- NA PRAPARAÇÃO DO FEIJÃO COMPOSTO (DOBRADINHA) AS PORÇÕES DE CARNE (PROTEÍNA) DEVEM SER DE 60% DE CHARQUE E 40% PARA OUTRAS COMPOSIÇÕES
COMO BACON, CALABRESA E ETC.



10- A PREPARAÇÃO QUIABADA DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G E 30G DE CALABRESA ACRESCIDA DE 40G DE QUIABO COZIDO

11- A PREPARAÇÃO DE GUISADO DEVE CONTER A GRAMAGEM PER CAPTA DE CARNE BOVINA: MÚSCULO 50G, CHARQUE 50G, 30G DE CALABRESA E BACON ACRESCIDA DE 40G DE VERDURAS.

12- LINGUIÇA TOSCANA DEVE SER SERVIDA EM FORMA DE CHURRASCO ACOMPANHADA DE CARNE, FRANGO, OU CARNE SUÍNA.

13- NA PREPARAÇÃO DO SUCO DE POLPA DE FRUTA A PROPORÇÃO DEVE SER DE 2L DE ÁGUA PARA CADA 1KG DE POLPA DE FRUTA.

14- NÃO DEVE-SE SERVIR CALABRESA COMO RECHEIO EM NENHUMA PREPARAÇÃO OU SERVIR CALABRESA COMO PROTEÍNA PRINCIPAL OU OPÇÃO.



16.4.3 O valor energético do almoço servido no Restaurante Popular – Lote I e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deve estar de acordo com a Portaria Interministerial nº 66 de 2006, que informa que as refeições principais (almoço, jantar e ceia) deverão conter de seiscentas a oitocentas calorias, admitindo-se um acréscimo de vinte por cento (quatrocentas calorias) em relação ao Valor Energético Total –VET de duas mil calorias por dia e deverão corresponder a faixa de 30- 40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário.

16.4.4 Além do atendimento das necessidades nutricionais/calóricas dos usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios do Restaurante Popular – Lote I e da Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados. Alguns fatores podem e devem ser observados para contribuir para redução de custos:

- a) Safra de Alimentos: comprando-se os alimentos (verduras, legumes, frutas) observando-se os períodos de safra, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos e o período de menor custo;
- b) Qualidade dos Alimentos: a qualidade deve ser observada na hora da compra. Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição;
- c) Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;
- d) Aproveitamento: devem ser evitados os alimentos que não são totalmente aproveitados durante o processo de preparo, bem como os alimentos que exigem maior dispêndio de tempo na sua manipulação. Sempre que possível, os alimentos devem ser aproveitados integralmente;
- e) Aceitação dos cardápios: Adequar o cardápio à preferência do público atendido, observando os hábitos alimentares locais. Esta é também uma forma de se evitar o desperdício dos alimentos.
- f) Assegurar o abastecimento do Restaurante Popular com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio do dia, observando as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade, priorizando quando disponível pelo mercado local, priorizando as compras, para aquisição de alimentos, dos Programas da Agricultura Familiar.

16.4.5 A prestação dos serviços de distribuição de refeições deverá ser realizada pela empresa contratada a partir do horário de 11:00 às 14:00 horas. A distribuição será encerrada no momento que o total diário de refeições forem atingidos. No caso do Restaurante Popular as duas portas principais devem estar abertas durante a distribuição de refeições reservando uma delas para prioridades. As refeições deverão ser distribuídas de forma gratuita para a população. O valor global da refeição será pago em sua integralidade à contratada.

16.4.6 Os serviços de preparo e distribuição de refeições (almoço) deverão ser realizados no Restaurante Popular – Lote I, nas instalações situada à Rua Euvaldo Santos Leite S/N, Aeroporto, Lauro de Freitas-BA de segunda-feira a sexta-feira e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II situada à Estr. Dr. Maurício, S/N, Lauro de Freitas – BA.

16.4.7 A equipe da contratada deverá compor de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

16.4.8 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem a legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho e sua regulamentação, bem como as disciplinas, regulamentos e normas da CONTRATANTE.

16.4.9 Todas as unidades de força de trabalho deverão apresentar-se com fardamento.

16.4.10 Fornecer equipamentos de proteção individual, de acordo com as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho, bem como o fardamento apropriado ao serviço.

16.4.11 Manter, para execução deste contrato, pessoal especializado compatível com os serviços contratados, sendo indispensável o profissional responsável com registro em entidade competente pertinente ao objeto para acompanhar a operacionalização dos serviços.



16.4.12 O primeiro cardápio deverá ser apresentado 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato.

16.4.13 A contratada deverá submeter à aprovação da(o) Nutricionista da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas a Programação dos Cardápios Mensais, até 30 (trinta) dias anteriores à sua execução.

16.4.14 Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes proteínas, lipídios e carboidratos e o micronutriente ferro.

16.4.15 DETALHAMENTO DE QUANTIDADES MÍNIMAS NO CARDÁPIO DIÁRIO COMPOSIÇÃO:

- a) PRATO PROTÉICO - (carne, peixe, aves e preparações com ovos);
- b) ACOMPANHAMENTO (arroz e feijão);
- c) GUARNIÇÃO (massas, farofas, verduras, legumes refogados, etc.);
- d) SALADA: Dois tipos de salada, sendo uma preparada crua e outra cozida;
- e) A composição da salada deverá constar de no mínimo dois tipos de alimentos, sendo uma preparação crua outra cozida e devem ser servidas temperadas com azeite, vinagre e sal.
- f) SOBREMESA: Frutas.
- g) BEBIDA: Suco de polpa de fruta servido diariamente.

16.4.16 ITENS COMPLEMENTARES A SEREM OFERECIDOS:

- a) Farinha acondicionada em farinheira, molho de pimenta acondicionada em recipiente, azeite e vinagre acondicionados em galheteiro, e dispostos em local específico no refeitório;
- b) Guardanapos de papel (24x24cm) alocados nos talheres e dispostos;
- c) Todas as preparações constituintes do cardápio principal diário, dispostas nos balcões de distribuição correspondentes, deverão ser ornamentadas. A ornamentação deverá ser diferenciada e condizente com cada preparação;
- d) A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário da refeição, deverá ser realizada por manipuladores de alimentos devidamente treinados para o serviço, em balcões de distribuição neutro, térmico e refrigerados;
- e) A refeição deverá ser servida em bandeja com prato de louça, disponibilização de talheres em inox (garfo e faca) embalados e distribuídos individualmente por funcionário da Contratada. O suco de polpa deve ser acondicionado em copo descartável de 200 ml.

16.4.17 ARROZ BRANCO E FEIJÃO

16.4.17.1 Deverão sempre integrar diariamente os cardápios das refeições (almoço) o arroz branco e o feijão podendo haver variação arroz composto e preparações como baião de dois ou o arroz ser servido em outras formas como à grega, risoto, carreteiro, ao forno e outros, bem como oferta de feijão ser substituído por feijão composto como feijoada e dobradinha.

16.4.18 CARNE BOVINA, FRANGO, PEIXE OU SUÍNA

- a) Deverá ser servida em todas as refeições (almoço), com variações, no preparo e no tipo;
- b) Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, seguindo as especificações estabelecidas no Termo de Referência, adquirida em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Pertinente;
- c) Será permitida a utilização de aparas de carnes, se estiverem devidamente limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes, dentro dos padrões de higiene, e em temperatura adequada;
- d) As preparações proteicas empanadas deverão manter a proporção de carne em gramas de acordo com as porções estabelecidas na tabela de per capita 1 do Termo de Referência;
- e) As preparações de carnes suínas e de pescados, deverão ser acompanhadas de limão, fracionado na proporção de 1:6 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios;
- f) A porção de proteína principal deverá ser oferecido durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais, e com a devida



autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS por meio da Secretaria demandante, poderá haver a substituição. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a Proponente Vencedora sofrerá as sanções previstas no contrato;

- g) O prato proteico da opção só poderá ser substituído durante o período do almoço com autorização da CONTRATANTE que definirá a especificação do mesmo;
- h) A porção de proteína principal deverá ser servida no quantitativo de no mínimo 60% e a opção em 40% do total de porções servidas por dia. Alteração nas porcentagens da proteína principal e da opção deve ser tratada entre a contratante e contratada e autorizadas pela contratante.

16.4.19 SOBREMESAS

16.4.19.1 As sobremesas oferecidas diariamente serão: frutas da época.

16.4.19.2 As frutas devem variar durante o cardápio da semana, priorizando a sazonalidade e devem seguir os porcionamentos abaixo:

16.4.19.3 Fruta unidade ou fatiada com casca:

a) 200g (duzentas gramas) para frutas servidas em fatia e 150 a 200 g para frutas servidas inteiras.

16.4.19.4 Fruta fatiada sem casca: 200 g.

a) As frutas não poderão ser repetidas mais do que 2x (duas vezes) na mesma semana.

16.4.19.5 Em relação à sobremesa, as frutas não deverão ser repetidas, no prazo mínimo de 3 (três) dias e a porção de frutas cortadas devem ser acondicionadas em prato descartável. A porção de fruta não deve estar disposta diretamente na bandeja em que serão servidas as refeições.

16.4.20 SUCOS

16.4.20.1 Os sucos deverão ser servidos diariamente, em sabores variados devendo ser suco de polpa de fruta e fornecidos em copos descartáveis no volume de 200ml. Deverá fornecer o suco com e sem açúcar para a escolha do usuário e o sabor não deverá ser repetido no prazo mínimo de uma semana.

16.4.21 OBSERVAÇÕES GERAIS:

- a) Todos os produtos/insumos utilizados no preparo das refeições serão disponibilizados pela CONTRATADA, bem como as carnes e laticíneos e deverão ser de boa qualidade, contendo selos de inspeções aceitos e previstos legalmente devendo estar com total adequação ao consumo.
- b) Não será permitido o uso de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo (gordura);
- c) Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo;
- d) As refeições deverão ser distribuídas por funcionários devidamente uniformizados, identificados e com todos os EPI's pertinentes as atividades, devendo estar treinados para o atendimento e distribuição de alimentos em balcão, devendo manter-se com unhas curtas sem esmalte, cabelos protegidos, maquiagem suave, evitando o uso de adornos e perfumes fortes.
- e) Deverão ser mantidas quantidades suficientes de alimentos durante todo o período de distribuição, devendo conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila.
- f) Manter a temperatura ideal para o acondicionamento dos gêneros alimentícios, bem como das refeições servidas, com a finalidade de manter a qualidade nutricional dos alimentos.
- g) Fornecer diariamente aos usuários do Restaurante Popular – Lote I talheres (garfo e faca em inox esterilizados conforme resolução - RCD N 216 de 15 de setembro de 2004) em saquinhos plásticos, guardanapo de papel, palito de dente e copo descartável para o suco.



- h) Deverá a contratada substituir, mediante determinação da contratante, os gêneros alimentícios que tiveram aceitabilidade baixa por parte dos consumidores.
- i) Será de responsabilidade da CONTRATADA danos causados à saúde daqueles que consumirem refeições por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos.
- j) Haverá um profissional Nutricionista vinculado a CONTRATANTE para fiscalizar todas as etapas de produção diariamente e durante todo o expediente.
- k) As inadequações nas etapas de produção serão notificadas por prepostos fiscais nutricionistas de acordo com a legislação vigente referente a produção de alimentos e boas práticas além do que consta nesse Termo de Referência.
- l) A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em vigência o Manual de Boas Práticas e disponibilizar sempre que prepostos da CONTRATANTE solicitar. A CONTRATANTE poderá solicitar cópia do Manual de Boas Práticas com o objetivo de acompanhar os Procedimentos Operacionais Padronizados e solicitar ajustes e adequações dos procedimentos quando julgar necessário.

16.4.22 REGIME DE EXECUÇÃO

16.4.22.1 O serviço deverá ser iniciado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

16.4.22.2 Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.4.22.3 O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: do Santos Leite, S/N - Aeroporto, Lauro de Freitas - BA, 42700-000 de segunda à sexta-feira em horário a ser estabelecido pela contratante, nomeado por Restaurante Popular – Lote I e na Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II, situada na Estr. Dr. Maurício, S/N, Lauro de Freitas – BA.

16.4.22.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e utensílios, além daqueles que serão entregues pela Contratante, bem como disponibilizar todos os insumos necessários para a fabricação, distribuição e consumo que se façam necessários, em quantidades suficientes para atender ao público atendido promovendo sua substituição quando se fizer necessário.

16.4.23 O RECEBIMENTO

16.4.23.1 Após a finalização do serviço, o fiscal fará avaliação por critérios de atendimento à especificação do serviço, e emitirá termo detalhado de análise.

16.4.23.2 O recebimento definitivo da prestação de serviços de administração, preparo e distribuição de refeições (almoço) para o Restaurante Popular – Lote I e para a Cozinha Comunitária de Itinga – Lote II ocorrerá ao término do vínculo contratual, quando estiver sido prestado os quantitativos totais e diários solicitados e especificados pela contratante.

16.4.23.3 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.4.23.4 O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



17.1 As penalidades e sanções referentes ao certame serão dispostas em edital, conforme disposição do Setor de Licitações e Contratos, e atenderão aos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 As penalidades e sanções que deverão constar em minuta contratual devem atender ao disposto abaixo.

17.3 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.3.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.3.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.3.2 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.3.4 Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

17.3.5 Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.3.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.3.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.3.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.4 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

17.4.1 advertência;

17.4.2 multa;

17.4.3 Impedimento de licitar e contratar;

17.4.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.4.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.6 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.4.7 as peculiaridades do caso concreto;

17.4.8 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.4.9 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.4.10 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de orientações dos órgãos de controle.

17.4.11 integridade, conforme normas e

17.5 A sanção prevista no item 17.4.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 17.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.6 A sanção prevista no item 17.4.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.3.2, 10.3.3, 10.3.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Lauro de Freitas/BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, a ser definido em processo de penalização.

17.7 A sanção prevista no item 17.4.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.3.5, 17.3.6, 17.3.7 e 17.3.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.3.2, 17.3.3, 17.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no 17.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a ser definido em processo de penalização.

17.8 A sanção estabelecida no item 17.4.4 será precedida de análise jurídica e é de competência exclusiva do Secretário Municipal;

17.9 As sanções previstas nos itens 17.4.1, 17.4.3 e 17.4.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 17.4.2.

17.10 A aplicação de multa se dará:

17.10.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

17.10.2 Compensatória, para as infrações descritas nos itens 17.3.5 e 17.3.8, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

17.10.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 17.3.3, de 5% a 10% do valor do Contrato.

17.10.4 Para infração descrita no item 17.3.2, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

17.10.5 Para infrações descritas no item 17.3.4, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

17.10.6 Para a infração descrita no item 17.3.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.



17.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.12 Na aplicação da sanção prevista no item 17.4.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.13 A aplicação das sanções previstas nos itens 17.4.3 e 17.4.4 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta conforme Lei Federal nº 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.14 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nas disposições legais.

17.15 O procedimento de responsabilização será regido por Instrução Normativa a ser firmada pela administração pública

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.



Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de LAURO DE FREITAS/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

LAURO DE FREITAS/BA, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)