



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL 2º REMARCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO: 29/2025.

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS (SEMDS)

PROCESSO: 10.190/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES TRANSPORTADAS (PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), A PREÇO ACESSÍVEL E SUBSIDIADO, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À IMPLANTAÇÃO, AO GERENCIAMENTO, À MANUTENÇÃO E À OPERACIONALIZAÇÃO, COM E DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS PARA O REESTABELECIMENTO DO RESTAURANTE DO POVO NA CIDADE DE NILÓPOLIS.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 17.616.720,00 (dezessete milhões seiscentos e dezesseis mil setecentos e vinte reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/06/2026 às 14 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA:

FECHADO E ABERTO

MODALIDADE:

ART. 28, I PREGÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO
SEMDS	122	06.01.06.01.00.08.244.0089.2352.3.3.90.39.99.16610000.013.0404



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

EDITAL 2º REMARCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025

Processo Administrativo nº 10.190/2025.

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Nilópolis, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sediada na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 305, Centro, Nilópolis, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 5.114/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES TRANSPORTADAS (PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), A PREÇO ACESSÍVEL E SUBSIDIADO, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À IMPLANTAÇÃO, AO GERENCIAMENTO, À MANUTENÇÃO E À OPERACIONALIZAÇÃO, COM E DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS PARA O REESTABELECIMENTO DO RESTAURANTE DO POVO NA CIDADE DE NILÓPOLIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A licitação será realizada pelo valor global, conforme tabela abaixo (descrição completa no termo de referência).

	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO	Valor Total Bienal
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE 500 CAFÉS DA MANHÃ/ DIA. • Considerando 22 dias/mês	unid	264.000	R\$ 7,65	R\$ 2.019.600,00
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE 1000 ALMOÇOS/ DIA. • Considerando 22 dias/mês	unid	528.000	R\$ 19,94	R\$ 10.528.320,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE 500 JANTARES/ DIA.	unid	264.000	R\$ 19,20	R\$ 5.068.800,00
• Considerando 22 dias/mês				
TOTAL				R\$ 17.616.720,00

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras Nilópolis, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecomprasnilopolis.com.br.

2.2. 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, excluía 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado 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.

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

2.5. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

2.5.1. I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

2.5.2. II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.5.3. III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

2.5.4. IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação..

2.6. Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, posto o valor orçado pela Administração.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5. 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. 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;
- 2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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](#).
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. Na hipótese de a licitante participar do certame por meio de sua filial, em substituição à matriz, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, informando expressamente que a filial participante será considerada para fins de análise e julgamento de toda a documentação de habilitação, bem como para a execução do objeto contratual, quando couber.

2.15. A documentação apresentada deverá estar vinculada ao CNPJ da filial participante, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz e tenham validade para todos os estabelecimentos da empresa.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 2.5 deste Edital.

3.6. 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 n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá cadastrar a proposta inicial de acordo com o preenchimento dos campos disponibilizados no sistema utilizado para a realização da licitação. Nesta etapa, não será exigida a formulação de uma proposta detalhada, sendo esta solicitada apenas à empresa vencedora.

4.1.1 A apresentação da proposta detalhada será obrigatória para a empresa vencedora, contendo todos os itens necessários, conforme especificado no Termo de Referência.

4.1.2 O licitante deverá submeter sua proposta até às 23h59min do dia anterior à realização do certame, por meio do preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos.

4.1.1. Valor global para 24 meses;

4.1.2. Marca (quando for o caso);

4.1.3. Quantidade cotada.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. GARANTIA DA PROPOSTA

5.1. Será exigida, no momento da apresentação da proposta no campo disponibilizado pelo sistema, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação em conformidade ao Art. 58 e 96 da Lei 14.133, **CNPJ do recebedor: 29.138.286/0001-58, dados bancários – Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S A, agência/conta: 3212/0000130007166.**

ANEXAR DOCUMENTOS

ANEXAR A PROPOSTA INICIAL E, SE PEDIDO NO EDITAL, OS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (CONSULTE O EDITAL). EM CASO DE ENVIO DE MAIS DE UM DOCUMENTO, OS ARQUIVOS DEVERÃO SER COMPACTADOS EM UM ÚNICO ARQUIVO (LIMITE: 200MB)

Anexar Arquivo (Campo Obrigatório)

Escolher arquivo | Nenhum...colhido

ANEXAR ARQUIVO

5.2. A garantia de proposta será de **1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.**

5.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

5.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

5.5. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

5.6. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.7. Seguro-garantia;

5.8. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.9. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pela autoridade da sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um centavo).

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

~~6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.~~

~~6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.~~

~~6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.~~

~~6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.~~

~~6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.~~

~~6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.~~

~~6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.~~

~~6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

~~6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.~~

~~6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~ **RETIRADO CONFORME DECISÃO MONOCRÁTICA DO TCE PROCESSO Nº TCE-RJ 236.767-0/25.**

6.13. O envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

6.22. 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 desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, 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.

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

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

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas (podendo ser aumentada caso a Administração entenda pertinente), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o sistema verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 2.6 deste edital e manual de operação do sistema.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. 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.

7.9. 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.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta (ANEXO III DO EDITAL).

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá 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;

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

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Secretaria responsável, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o responsável designado pela secretaria analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Item 10 do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos nas fases do certame poderão ser apresentados em original ou por cópias legíveis. Vale ressaltar o risco de não aceitação caso seja encontrada dificuldade na legibilidade.

8.6. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia ou optar por não fazer à visita técnica a empresa deve apresentar o **ANEXO VI e VII** junto a habilitação.

8.7 A licitante que desejar fazer visita técnica deverá agendar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDS) de segunda à sexta, pelo email: desenvolvimentosocial@nilopolis.rj.gov.br. As visitas técnicas ocorrerão partindo da sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SEMDS), acompanhado por servidor público designado, que acompanhará o representante da empresa, em conformidade com (ANEXO VI) do Edital. A visita será realizada até o último dia útil anterior a data do certame licitatório, no horário das 10:00 às 16:00hs, a licitante receberá o atestado de vistoria (ANEXO VI) emitido pela SEMDS após a visita, o qual deverá ser juntado aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.7.1 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação **ANEXO VII**.

8.7. Caso o pregoeiro/agente de licitação julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

- 8.7.1.1. mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;
- 8.7.1.2. por meio de autenticação por cartório competente;
- 8.7.1.3. por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- 8.7.1.4. perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)) (conforme Item 3.4.1 do edital).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

8.10. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído (conforme Item 3.4.1 do edital).

8.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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.

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

8.13. A verificação dos documentos de habilitação enviados ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

8.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida junto aos documentos de habilitação.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.21. Documentos com Assinatura Eletrônica/Digital, todos os documentos que forem apresentados com assinatura eletrônica ou digital deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da data de sua assinatura.

8.22. A ausência da indicação da data da assinatura eletrônica poderá ensejar a inabilitação da licitante, salvo se for possível a verificação da validade do documento por meio de mecanismo eletrônico de conferência, a critério da Administração.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA – DOCUMENTAÇÃO

9.1 Registros Comerciais, no caso de empresa individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

9.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

9.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova da diretoria em exercício;

9.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.5 Em caso de Fundação, apresentar Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – Promotoria de Justiça de Fundações, conforme Resolução Complementar nº 15, de 15 de junho de 2005.

10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALISTA:

10.1 Cópia dos documentos de identidades e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios, e comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e em conjunto a Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de Outubro de 2014); Fazenda Estadual (ICMS e Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER Nº 033 de 24 de novembro de 2004) e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais ou documento similar;

10.4 Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.5 Prova de regularidade trabalhista, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas em nome do interessado.

10.6 Caso seja verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será apresentada a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o dispositivo no art. 642-A. § 2º d CLT, alterada pela Lei nº 12.440/11.

10.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos, parcelados e em dia, ou com sua exigibilidade suspensa;

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 *Visando a devida qualificação técnica deverá ser considerado o item 21 do Termo de Referência.*

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

12.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

12.2 Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balanço de abertura, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

12.3 Certidão Negativa de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica;

12.3.1 Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida neste Edital, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

12.4 Certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos Distribuidores da Comarca da sede da pessoa jurídica.

12.5 Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro conforme cláusula “g”, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

LG –
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

SG –
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

LC –
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.5.1 Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Patrimônio Líquido e/ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do valor total de cada lote.

12.5.2 Os índices econômicos na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentasse capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

13. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1 A duração do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, regidos pela Lei 14.133/21, Art. 105, observando-se, no momento da contratação e a cada exercício financeiro subsequente, a disponibilidade de créditos orçamentários necessários para a execução do objeto contratual. Caso a duração do contrato ultrapasse 1 (um) exercício financeiro, deverá ser observada, ainda, a previsão de recursos no Plano Plurianual vigente, garantindo-se a continuidade dos pagamentos e a execução do contrato dentro dos limites orçamentários e financeiros disponíveis. A renovação ou prorrogação do contrato ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e à compatibilidade com o Plano Plurianual.

13.2 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme Art. 107 da Lei 14.133/21:

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

14.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

15. DA SUB CONTRATAÇÃO.

15.1. O adjudicatário poderá subcontratar **até 30% (trinta por cento)** do objeto deste contrato conforme item 16 do termo de referencia, seja obra, serviço ou fornecimento, desde que previamente autorizado pela Administração.

15.1.1 É vedada a subcontratação integral do objeto, ou que o contratado atue apenas como mero intermediário ou administrador de contrato. Permanecerá com ele a responsabilidade total técnica, legal e contratual pela parcela subcontratada, bem como pela execução global do objeto contratado.

15.2 HIPÓTESES E JUSTIFICATIVAS PARA SUBCONTRATAÇÃO

15.2.1. A subcontratação somente será admitida quando a execução integral por parte do adjudicatário se mostrar inviável sob a ótica técnica e/ou econômica.

15.2.2. No termo de referencia constarão expressamente: quais partes ou parcelas do objeto podem ser subcontratadas; os requisitos mínimos exigidos para o(s) subcontratado(s); circunstâncias e condições para eventual subcontratação.

15.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO SUBCONTRATADO

15.3.1. O licitante vencedor, caso opte por subcontratação, deverá apresentar no momento da assinatura do contrato, mostrando que comprove a capacidade técnica do subcontratado para execução da respectiva parcela do objeto. Tal documentação será avaliada pela Administração e anexada aos autos do processo.

15.3.2. A subcontratação não poderá recair sobre parcelas que estejam sendo exigidas para comprovação de qualificação técnica do licitante proponente, nem sobre a parcela principal ou de maior relevância técnica do objeto.

15.4 VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO EM CASOS ESPECÍFICOS

15.4.1. Não será admitida subcontratação quando se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização nesses casos, a execução deverá ser realizada diretamente pelo contratado.

15.4.2. É proibida a subcontratação para pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente da Administração contratante, agente público envolvido na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato; bem como cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau. Tal restrição deverá constar expressamente no edital.

15.5 RESPONSABILIDADES E CONTROLE

15.5.1. Mesmo com a subcontratação autorizada, cabe integralmente ao contratado a responsabilidade pela execução adequada, qualidade e cumprimento de todas as obrigações contratuais.

15.5.2. A subcontratação deverá ser informada oficialmente à Administração com antecedência, para aprovação e controle documental, sob pena de nulidade da subcontratação e possível rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. Fraudar a licitação

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Nilópolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo site: <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/>*

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. O Prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado a cada ano subsequente, pelo período máximo de 5 anos devendo seguir a legislação.

18.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/>.

18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 18.12.1. ANEXO I – Minuta de Contrato
- 18.12.2. ANEXO II – Declaração Unificada
- 18.12.3. ANEXO III – Planilha de preços adequados
- 18.12.4. ANEXO IV - Termo de Referência
- 18.12.5. ANEXO V - Declaração De Inexistência De Vínculo Familiar
- 18.12.6. ANEXO VI - Atestado De Visita Técnica
- 18.12.7. ANEXO VII - Não Opção A Visita Técnica

Nilópolis, 14 de maio de 2026.

Ricardo da Silva Miguel
Gestor de Licitações e Contratos
Matrícula 26.482



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 10.190/25.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, com sede na Rua I, nº, ... – Nilópolis/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Exmº. Sr. ORDENADOR DE DESPESA....., Sr. Xxxxxx xxxx, brasileiro, xxxxxx, RG n.º xxxxxx IFP/RJ e CPF n.º: xxxxxxxx, residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, sediada xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxx, xxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxx e inscrito no CPF nº xxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 10.099/24 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5114/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/20xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de refeições transportadas (preparo, fornecimento e distribuição de café da manhã, almoço e jantar), a preço acessível e subsidiado, incluindo o desenvolvimento das atividades necessárias à implantação, ao gerenciamento, à manutenção e à operacionalização, com e disponibilização de mão de obra, aquisição e instalação de equipamentos, mobiliários e utensílios para o reestabelecimento do restaurante do povo na cidade de Nilópolis.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXX (XXX) dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação o recebimento definitivo que constam no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Fica autorizada a subcontratação de parcelas do objeto contratual, desde que previamente aprovada pela Administração e limitada a **30% (trinta por cento)** do escopo total, conforme estabelecido no Termo de Referência, item 16.

4.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como qualquer forma que



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

descaracterize a responsabilidade direta do contratado, permanecendo este plenamente responsável pela execução global, qualidade, prazos e resultado final dos serviços. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAR

4.2.1. Somente poderão ser subcontratadas parcelas que não representem a atividade principal ou de maior relevância técnica do objeto, bem como aquelas não utilizadas para comprovação de qualificação técnica do contratado no processo licitatório.

4.3 RESTRIÇÕES

4.3.1. É vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculo profissional, comercial, trabalhista, societário ou familiar com agentes públicos direta ou indiretamente envolvidos no processo licitatório, gestão, fiscalização ou execução do contrato.

4.3.2. Não será admitida subcontratação em serviços de natureza técnico-intelectual ou de notória especialização cuja execução direta pelo contratado seja condição essencial ao cumprimento do objeto.

4.4 RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

4.4.1. O contratado permanecerá integralmente responsável perante a Administração por todos os atos, omissões, danos, prejuízos ou falhas decorrentes da parcela subcontratada, não havendo qualquer relação jurídica direta entre a Administração e o subcontratado.

4.4.2. A aprovação da subcontratação pela Administração não exime o contratado de suas obrigações contratuais e legais, nem reduz o dever de fiscalização sobre o subcontratado.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$ XXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXX);

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.11.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 Os valores pactuados no presente contrato serão reajustados anualmente, mediante solicitação da contratada, observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

6.1.10 reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período de referência.

6.1.2 Na hipótese de extinção, substituição ou inaplicabilidade do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, ou, na ausência deste, aquele que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante acordo entre as partes.

6.1.3 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente, especialmente em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

8.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na *contratação direta*.

8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) **Multa:**

d.1) moratória de (0,5)% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.2) O atraso superior a dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05(cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.3. Quando a não conclusão do contrato referido no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.4. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta Dos seguintes recursos:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- FICHA XXX – Empenho de Despesa nºXX/XX.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O Contratado é obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. É eleito o Foro da Comarca de Nilópolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Nilópolis, XX de XXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXX
Repres. CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
Repres. CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO II - DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.190/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, nos termos do art. 63, inciso I da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
2. Apresenta proposta que 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
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;
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, nos termos do art. 63, inciso IV da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
6. Organizada em cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. Declara que sua 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
8. Enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (se for o caso), cumpre os requisitos estabelecidos no art. 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 n.º 14.133, de 2021.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 20XX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

(assinatura e carimbo)

OBS 1: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.

OBS 2: Caso a licitante não apresentar declaração de determinado item citado acima, o mesmo deverá ser removido do corpo do texto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO III – Planilha de preços adequados

PROCESSO Nº 10.190/2025.

PREGÃO ELETRONICO Nº 29/2025.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

EMPRESA:

CNPJ:

	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO	Valor Total Bial
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE 500 CAFÉS DA MANHÃ/ DIA. • Considerando 22 dias/mês	unid	264.000	R\$ 7,65	R\$ 2.019.600,00
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE 1000 ALMOÇOS/ DIA. • Considerando 22 dias/mês	unid	528.000	R\$ 19,94	R\$ 10.528.320,00
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE 500 JANTARES/ DIA. • Considerando 22 dias/mês	unid	264.000	R\$ 19,20	R\$ 5.068.800,00
				TOTAL	R\$ 17.616.720,00

OBS.: A ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO ITEM ESTÁ NO TERMO DE REFERÊNCIA



ANEXO IV

Termo de Referência

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES TRANSPORTADAS (PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR), A PREÇO ACESSÍVEL E SUBSIDIADO, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À IMPLANTAÇÃO, AO GERENCIAMENTO, À MANUTENÇÃO E À OPERACIONALIZAÇÃO, COM E DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS PARA O REESTABELECIMENTO DO RESTAURANTE DO POVO NA CIDADE DE NILÓPOLIS.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Segurança Alimentar e Nutricional “consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis” (Lei Orgânica da Segurança Alimentar e Nutricional - LOSAN/2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN).

Promover a Segurança Alimentar e Nutricional vem sendo objetivo de políticas públicas no Brasil nos últimos 15 anos, com repercussões positivas nas condições de saúde e nutrição da população brasileira. No entanto, os efeitos da crise econômica brasileira, com reflexos sobre a extensão da pobreza, da crise fiscal enfrentada pelo Estado do Rio de Janeiro e do desmonte de algumas políticas públicas, a exemplo do fechamento dos restaurantes populares, da interrupção do Café da Manhã nas Estações e da extinção do Programa Renda Melhor, em 2016, levaram a um expressivo aumento da insegurança alimentar e nutricional nos últimos anos.

Cabe informar que a insegurança alimentar e nutricional é classificada em três níveis: (i) leve - configura-se pela incerteza quanto ao acesso a alimentos em um futuro próximo e/ou quando a qualidade da alimentação já está comprometida; (ii) moderada - caracteriza-se pela quantidade insuficiente de alimentos; e (iii) grave - quando há privação no consumo de alimentos e fome.

No Estado do Rio de Janeiro 15,9% das famílias se encontram em insegurança alimentar e nutricional grave, superando a média nacional, de 15,5%. Isso corresponde a quase 3 milhões de pessoas com fome, de acordo com a pesquisa realizada pela Rede PENSAN.

A implantação do Programa Restaurante do Povo em Nilópolis encontra justificativa sólida tanto do ponto de vista técnico quanto jurídico. Nilópolis é um município com alta densidade populacional, caracterizado por demandas sociais intensas e pela presença significativa de famílias em situação de vulnerabilidade. De acordo com o Censo 2022, a cidade possui aproximadamente 147 mil habitantes, concentrados em um território reduzido, o que intensifica os efeitos da desigualdade social e da insegurança alimentar. Estudos recentes sobre a realidade do Estado do Rio de Janeiro revelam que parcela expressiva da população

vive em situação de fome ou em risco alimentar, cenário que se agrava na Baixada Fluminense, onde Nilópolis se insere.

Do ponto de vista jurídico, a iniciativa se apoia em um conjunto normativo robusto. A Constituição Federal, em seu artigo 6º, reconhece a alimentação como direito social fundamental, reforçando o dever do Estado de adotar políticas que assegurem o acesso universal e digno a refeições adequadas. A Lei nº 11.346/2006 (Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN), que instituiu o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), e o Decreto nº 7.272/2010, que regulamenta a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN), também conferem respaldo à ação, ao estabelecer que União, estados e municípios devem adotar medidas articuladas para garantir o direito humano à alimentação adequada.

No âmbito estadual, o Decreto nº 48.540/2023 do Governo do Estado do Rio de Janeiro revisou os objetivos do Programa Restaurante do Povo, reafirmando a importância de ofertar refeições saudáveis a preço acessível como instrumento de combate à fome. A decisão de implantar uma unidade em Nilópolis, portanto, está em sintonia com as diretrizes estaduais e nacionais de segurança alimentar, fortalecendo a rede de proteção social na região.

Sob a ótica da gestão pública, a medida encontra amparo na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que exige do gestor o planejamento prévio por meio do Estudo Técnico Preliminar e da pesquisa de preços, assegurando eficiência, economicidade e razoabilidade na aplicação dos recursos públicos. Além disso, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) estabelece que toda despesa deve estar compatibilizada com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, exigência que pode ser cumprida com a previsão orçamentária adequada e sustentável do programa.

Do ponto de vista técnico e social, o Restaurante do Povo se justifica por seu potencial de impacto direto na melhoria das condições de vida da população. A oferta de refeições a preço simbólico garante acesso à alimentação de qualidade para trabalhadores informais, idosos, desempregados e famílias em situação de vulnerabilidade. Ao mesmo tempo, a política promove eficiência no gasto público, pois permite atender um grande número de pessoas a um custo médio reduzido por refeição, além de possibilitar o acompanhamento por indicadores objetivos, como número de refeições servidas, custo por refeição, conformidade nutricional e impacto sobre a insegurança alimentar local.

O presente Estudo Técnico Preliminar têm por objeto a contratação de empresa especializada para gerenciar o Restaurante do Povo, abrangendo o preparo, fornecimento, transporte da refeição até o restaurante e distribuição de refeições, bem como o fornecimento de materiais correlatos.

Considerando que o Programa Restaurante do Povo decorre de convênio e cooperação técnica com o Governo do Estado, adotar como referência parâmetros e modelos já estruturados pela esfera estadual encontra respaldo jurídico e técnico. Isso porque:

1. **Princípio da eficiência e da economicidade** (art. 37, caput, da CF/88; art. 5º, da Lei nº 14.133/2021): ao utilizar modelos já testados e aprovados pelo Estado, evita-se retrabalho e assegura-se a otimização dos recursos públicos, com maior previsibilidade dos resultados.
2. **Princípio do planejamento** (art. 11 da Lei nº 14.133/2021): a contratação deve estar precedida de adequada fase de planejamento. O art. 18 da mesma lei dispõe que o

Estudo Técnico Preliminar deve considerar, entre outros aspectos, as alternativas possíveis e a viabilidade da contratação, incluindo a análise de experiências preexistentes. O uso de parâmetros estaduais cumpre essa determinação.

3. **Princípio da padronização e da continuidade do serviço público** (art. 5º da Lei nº 14.133/2021): ao alinhar os critérios municipais aos estaduais, assegura-se a uniformidade de execução entre entes federados conveniados, garantindo que os serviços prestados mantenham o mesmo padrão de qualidade estabelecido pelo programa.
4. **Jurisprudência e boas práticas de controle externo:** Tribunais de Contas têm reconhecido que a adoção de parâmetros referenciais de outros entes é medida legítima, desde que devidamente motivada e adaptada às especificidades locais, o que se observa no presente caso.

Dessa forma, ainda que parte dos elementos utilizados derive de documentos do Estado, a Administração Municipal procedeu às devidas adaptações às peculiaridades locais (capacidade de atendimento, demanda estimada, logística e recursos disponíveis), atendendo ao princípio da especificidade e garantindo a adequação do objeto à realidade municipal.

Portanto, a presente justificativa encontra amparo nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, CF/88), bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 11, 18 e 5º, IV e XII, legitimando a adoção de referenciais estaduais como parâmetro para a contratação municipal.

Assim, a implantação do Programa do Governo do Estado do Rio de Janeiro Restaurante do Povo, sendo aderido em Nilópolis, não se trata apenas de uma ação de Governo, mas de uma política pública estruturante, juridicamente respaldada, socialmente necessária e tecnicamente viável. Representa a concretização prática do direito à alimentação, o fortalecimento das políticas de assistência social e a garantia de dignidade a milhares de cidadãos, em conformidade com os princípios da eficiência, da razoabilidade e da proteção social que orientam a administração pública.

Assim, o quantitativo de refeições a ser contratado será o definido para unidades de Porte I, conforme sinalizado no quadro abaixo:

Quadro 1: Quantidade de refeições a ser contratada para o Restaurante do Povo Manoel

Nobre

Unidade	Cafés da manhã/dia	Almoços/dia	Jantares/dia
Nilópolis RJ	até 500	até 1.000	até 500
Total de refeições/dia	até 2.000		

O art. 5º do Decreto Estadual nº 58.540/2023, que dispôs sobre a revisão do Restaurante Cidadão, define os portes a partir da capacidade de fornecimento diário de almoços destinados aos municípios, com base na população local, como demonstrado no quadro abaixo. Sendo assim, a referida unidade é caracterizada como Porte I:

Quadro 2: Estimativa da quantidade de refeições a serem servidas nas Unidades do Restaurante do Povo

Porte da unidade	População municipal	Cafés da manhã/dia	Almoços/dia	Jantares/dia
I	Até 500.000	até 500	1.000 a 1.999	até 500
II	501.000 até 1.500.00	até 1.000	2.000 a 2.999	até 1.000
III	Acima de 1.500.000	até em 2.000	a partir de 3.000	até 2.000

Tendo em vista o grande volume diário de refeições que serão ofertadas no Restaurante do Povo Manoel Nobre, exige uma empresa especializada e capacitada no ramo de alimentação coletiva, somado ao fato de que tal atividade demanda um planejamento e operacionalização logística complexa, fundamenta-se a contratação de empresa especializada para a execução deste serviço, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, o objeto a ser contratado não será dividido em lotes ou parcelas, considerando que qualquer parcelamento representaria risco ao regular e adequado fornecimento, dado que a sua execução requer a necessidade de combinar de forma sincrônica inúmeras tarefas necessárias ao preparo, transporte e distribuição das refeições (aquisição de gêneros alimentícios, elaboração de cardápios, gestão de estoques, contratação e gestão de pessoas para os serviços de pré-preparo, preparo, distribuição e comercialização da refeições, além de serviços de limpeza, segurança, dentre outros), devendo todas elas ficarem a cargo de uma mesma empresa. A inadequação da divisão em parcelas também se caracteriza pelo fato destas atividades ocorrerem no mesmo local, tornando inadequado o compartilhamento do espaço por equipes vinculadas a distintas empresas.

O Programa Restaurante do Povo tem como bases legais: (i) a Lei Complementar nº 101/2000, que dispõe que qualquer subsídio concedido pelo poder público deve ser autorizado por meio de lei específica; (ii) a Lei Estadual nº 4.179/2003, que cria o Programa Estadual de Acesso à Alimentação (PEAA) que, dentre outras medidas, instituiu os Restaurantes do Povo do Estado do Rio de Janeiro - esta Lei estabelece o fornecimento de refeições subsidiadas, através de restaurantes populares, contemplando portanto, a exigência legal prevista na Lei Complementar nº 101/2000; e (iii) o Decreto Estadual nº 48.540/2023, que dispõe sobre a revisão do Programa Restaurante Popular, passando este



a ser denominado Restaurante do Povo - esse Decreto revogou o Decreto nº 45.807/2016 que determinou a extinção dos restaurantes populares, exceto para os casos de gestão compartilhada, a fim de “não haver qualquer ônus econômico para o Estado”.

2.1 Instrumentos de planejamento

2.1.1 A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de preparo, fornecimento e distribuição diária de refeições (café da manhã, almoço e jantar) transportadas, a preço acessível e subsidiado, incluindo a disponibilização de mão de obra, equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à implantação, gerenciamento, manutenção e operacionalização do Restaurante do Povo, localizado no bairro Centro, no município de Nilópolis.

2.1.2 Trata-se de ação integrante do programa de segurança alimentar e nutricional desenvolvido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em parceria com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, que visa garantir o acesso da população em situação de vulnerabilidade social a refeições de qualidade, seguras e nutricionalmente adequadas, a preços simbólicos.

2.2 Definição da natureza orçamentária

FUNÇÃO 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBFUNÇÃO 248 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
PROGRAMA 0089 – RESTAURANTE DO POVO
ATIVIDADE 2342 – MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE DO POVO
ELEMENTO DA DESPESA – 3.3.90.39

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Definição sucinta do objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo refeições transportadas (preparo, fornecimento e distribuição de café da manhã, almoço e jantar), a preço acessível e subsidiado, incluindo o desenvolvimento das atividades necessárias à implantação, ao gerenciamento, à manutenção e à operacionalização, com disponibilização de mão de obra, disponibilização e instalação de equipamentos, mobiliários e utensílios para o Restaurante do Povo Manoel Nobre, localizado no bairro Centro, na Cidade de Nilópolis, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

3.2 Identificação dos itens, quantidades e unidades

Localização: O restaurante do qual trata este Termo de Referência está situado na Cidade de Nilópolis, Rio de Janeiro, cito à rua Carmela Dutra, nº 1776, Centro Nilópolis-RJ.

O imóvel, com área total 941,42m², sendo 470,71m² no andar térreo e 470,71m² no segundo pavimento, será completamente reformado, sendo aqui mencionando o Processo



Administrativo nº 4.908/2025, que trata da Obra de Adequação do Restaurante do Povo Manoel Nobre, com isso os ambientes estão prontos para atender à distribuição de 2.000 refeições diárias, com todos os setores operacionais necessários, como refeitório e banheiros, já implantados e funcionando adequadamente.

A fachada e o segundo pavimento irão passar por uma reforma integral, incluindo a instalações elétricas e hidrossanitárias, adequadas para o funcionamento do restaurante popular. Os pisos do imóvel serão revestidos com materiais lisos, antiderrapantes, impermeáveis, laváveis e de fácil higienização, garantindo um ambiente seguro e de fácil manutenção. A escolha dos revestimentos priorizou acabamentos lisos, resistentes a impactos, calor e à higienização, com modelos de cor clara e com o uso mínimo de rejuntas, o que facilita ainda mais a limpeza e previne o acúmulo de sujeira. O imóvel estará livre de umidade, bolores, rachaduras, descascamentos e outras imperfeições, atendendo a todas as exigências de qualidade e segurança, totalmente adequado às necessidades operacionais do restaurante, proporcionando um ambiente funcional e seguro para a distribuição de refeições. A planta baixa e as fotos da unidade estão anexadas neste Termo de Referência.

As unidades do Restaurante do Povo são classificadas por porte, em conformidade com o Decreto nº 48.540/2023, e conforme apresentado no item anterior.

De acordo com o previsto no Estudo Técnico Preliminar, o quantitativo de refeições a ser contratado para o Restaurante do Povo Manoel Nobre será conforme demonstrado abaixo:

Quadro 3: Quantidade de refeições a ser contratada para o Restaurante do Povo Manoel Nobre

População municipal	Cafés da manhã/dia	Almoços/dia	Jantares/dia
Porte I - até 500.000 habitantes	até 500	até 1.000	até 500
Total de refeições/dia	até 2.000		

3.3 Definição da natureza do serviço

Os bens e o serviço que se pretende contratar podem ser considerados comuns, posto que, seus padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, independentemente de sua complexidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Modelo de execução do objeto

4.1.1 A contratada poderá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, considerando a aquisição e instalação dos equipamentos, mobiliários e utensílios, bem como a contratação da mão de obra.

4.1.2 Devem ser plenamente seguidas e cumpridas as normas e orientações dispostas no Regulamento das Unidades do Programa Restaurante do Povo, conforme a Resolução SEDSODH nº 913, de 30 de janeiro de 2025, que consta no final deste Termo de Referência.

4.1.3 As refeições deverão ser produzidas na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) da CONTRATADA, transportadas prontas para consumo em caixas térmicas tipo "iso box", em veículos apropriados, para que sejam distribuídas no restaurante em balcões térmicos. A quantidade máxima de venda por pessoa será de uma refeição por vez, devendo a empresa contratada manter um controle sobre este limite.

4.1.4 O acesso aos Restaurantes do Povo é universal, sendo o público majoritário formado por população de baixa renda e socialmente vulnerável - cadastradas ou não no CadÚnico (Cadastro Único de Assistência Social), incluindo pessoas em Insegurança Alimentar e Nutricional, população em situação de rua, trabalhadores formais e informais, vendedores ambulantes, desempregados, estudantes, aposentados e transeuntes.

4.1.5 Cada usuário deverá pagar o preço de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) pela aquisição de um café da manhã, R\$ 1,00 (um real) pela aquisição de um almoço e R\$ 1,00 (um real) pela aquisição de um jantar;

4.1.6 Caberá à CONTRATANTE pagar à CONTRATADA o valor correspondente à diferença entre o custo total da refeição e o valor pago pelo usuário;

4.1.7 É obrigatório o atendimento às disposições da Lei Federal Nº 10.741 de 2003, em seu Artº 3º que diz que é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do poder público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária e nas disposições da Lei Estadual nº 8.504/2019, que assegura a isenção de pagamentos nos Restaurantes do Povo para idosos com mais de 60 anos e para pessoas com Deficiência, sendo responsabilidade da CONTRATANTE pagar o valor total da refeição;

4.1.8 A CONTRATADA será responsável pelo controle das gratuidades no momento da venda das refeições. O sistema eletrônico de vendas deverá conter a opção de venda para gratuidades. Posteriormente, essas informações deverão ser transcritas para o "Relatório de Controle dos Usuários - Quantitativo Diário de Refeições", que deve ser preenchido e assinado de acordo com os procedimentos estabelecidos.

4.1.9 Para acesso gratuito, os idosos acima de 60 (sessenta) anos deverão apresentar documento com foto que comprove sua idade e as pessoas com deficiência deverão apresentar a Carteira de Identidade Diferenciada, emitida pelo DETRAN;

4.1.10 Os valores a serem pagos pelos usuários poderão ser alterados a critério da Administração Pública, sendo vedada qualquer alteração por parte da CONTRATADA.

4.1.11 O preço total da refeição deverá ser constituído considerando sua composição, a qualidade, a variedade e o número de refeições servidas e todos os insumos e serviços necessários à sua produção, transporte e distribuição, conforme itens deste Termo de Referência. Para a boa execução dos serviços devem ser disponibilizados todos os itens e os recursos humanos, devidamente treinados, especificados neste Termo de Referência.

4.1.12 O quantitativo de refeições comercializadas, bem como o de refeições gratuitas, deverá ser controlado por meio de sistema eletrônico com emissão de cupom fiscal e catraca eletrônica com contador digital. Ao passar pelo caixa, pagando ou não pela refeição, o usuário receberá um cupom fiscal que deverá ser apresentado a um funcionário da empresa prestadora do serviço no momento em que passar pelo balcão térmico de distribuição para pegar a sua comida. A refeição, seja café da manhã, almoço ou jantar, só poderá ser entregue ao usuário mediante a apresentação deste cupom fiscal;

4.1.13 O cupom fiscal emitido para gratuidades deverá ter discriminado “GRATUIDADE - IDOSO” ou “GRATUIDADE - PCD”;

4.1.13 O controle do quantitativo diário de refeições comercializadas e servidas gratuitamente também será realizado através de um relatório que será gerado através do sistema eletrônico. Ao final de cada mês, a fatura apresentada pela CONTRATADA deverá ser comparada ao relatório gerado pelo sistema e atestada pela Fiscalização da CONTRATANTE;

4.1.14 A obrigação de instalação e manutenção do sistema de controle e monitoramento do quantitativo de refeições, bem como o seu custeio, será de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE a sua fiscalização;

4.1.15 Caberá à CONTRATADA a realização dos devidos procedimentos de manutenção preventiva e corretiva das catracas eletrônicas, sempre que estas apresentarem defeito de funcionamento e/ou controle de giros, em até 72 horas;

4.1.16 A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar o modo de controle a qualquer momento, caso seja verificada a necessidade e vantajosidade da mudança;

4.1.17 As refeições deverão ser produzidas na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) da CONTRATADA, transportadas prontas para consumo em caixas térmicas tipo “iso box”, em veículos apropriados, para que sejam distribuídas no restaurante em balcões térmicos. As refeições devem ser distribuídas nos horários determinados neste Termo de Referência, em conformidade com o Regulamento do Programa Restaurante do Povo, assegurando a eficiência e pontualidade do serviço;

4.1.18 A execução dos serviços deverá ser monitorada pela contratante e pela contratada, verificando o cumprimento dos padrões de qualidade e a satisfação dos usuários;

4.1.19 Quando o sistema de controle e monitoramento eletrônico apresentar eventuais defeitos, outro procedimento deverá ser acionado para garantia da continuidade da operação do restaurante até que o funcionamento dos equipamentos seja restabelecido. A CONTRATANTE deverá ser notificada imediatamente pela CONTRATADA sobre a ocorrência, sendo necessária a alimentação do sistema eletrônico com as informações dos dias em que não estava operante;

4.1.20 Os dados apresentados no Relatório Mensal de Controle de Quantitativos de Refeições Comercializadas serão considerados oficiais e refletirão o real quantitativo de refeições servidas (vendidas + gratuitas) nos dias de funcionamento. Esses dados poderão ser utilizados como instrumento de contestação de valores cobrados indevidamente pela CONTRATADA em caso de conflito de informações entre o controle de fiscalização e a cobrança apresentada na Nota Fiscal de prestação de serviços.

4.1.21 Para o início dos serviços e mensalmente, até o fim do contrato, a empresa deve enviar o cardápio planejado para o mês seguinte com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência ao início da sua execução para aprovação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através da Nutricionista designada.

4.1.22 O cardápio deve ser elaborado de acordo com as especificações contidas neste TR, com base no modelo de cardápio disponibilizado e assinado pela nutricionista responsável técnica do serviço;

4.1.23 O cardápio do dia deverá estar exposto no restaurante na entrada e no balcão de distribuição, de forma que esteja visível e legível para todos. As informações nutricionais de todas as preparações devem estar expostas no balcão de distribuição em tamanho legível.

4.1.24 O café da manhã deverá ser constituído obrigatoriamente de bebida quente, pão com recheio de manteiga e fruta para cada usuário. No café da manhã, deverá ser distribuído para cada usuário sachês de adoçante ou de açúcar; mexedor e guardanapo de papel de boa absorção, nas quantidades determinadas neste Termo de Referência;

4.1.25 O cardápio diário do almoço e do jantar deverá ser constituído obrigatoriamente por opções de salada, duas opções de proteína, arroz, feijão, guarnição, bebida e sobremesa, conforme especificação contida neste Termo.

4.1.26 O cardápio do jantar deverá ser diferente do praticado no almoço, exceto a sobremesa e a bebida, que poderão ser as mesmas.

4.1.27 No almoço e no jantar, deverão ser disponibilizados para cada usuário sachês de adoçante ou de açúcar; guardanapo de papel de boa absorção; sachê de azeite de oliva; sachê de vinagre e sachê de sal, nas quantidades determinadas neste Termo de Referência.

4.1.28 As refeições deverão ser servidas em uma bandeja antiderrapante retangular, que possua espaço suficiente para conter um prato de louça raso (diâmetro de 27 cm), talheres (colher de sobremesa, garfo e faca), sobremesa, bebida, guardanapo e sachês de azeite, vinagre e sal.

4.1.29 Os alimentos utilizados para o preparo das refeições devem seguir todos os critérios e vedações descritos neste Termo de Referência.

4.1.30 Todas as etapas de produção e distribuição das refeições deverão obedecer, rigorosamente, a RDC ANVISA N° 216/04, a RDC nº 275/2002 e à RDC nº 275/2019, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

4.1.31 Em caso de surto de doenças transmissíveis ou pandemia, a exemplo da decorrente da COVID-19, o(s) bebedouro(s) deverão ser manipulados por funcionários da empresa contratada e fica a cargo da contratada juntamente com a contratante proceder com todo o protocolo que for imposto pelos órgãos de controle.

4.1.32 No café da manhã deverá ser distribuído para cada usuário: máximo de 01 (um) sachês de adoçante ou 01 (um) de açúcar; 01 (um) mexedor e 01 (um) invólucro de guardanapo de papel de boa absorção;

4.1.33 No almoço e no jantar deverão ser disponibilizados para cada usuário: máximo de 01 (um) sachês de adoçante ou 01 (um) de açúcar; 01 invólucro de guardanapo de papel de boa absorção; 01 (um) sachê de azeite de oliva; 01 (um) sachê de vinagre e 01 (um) sachê de sal;

4.1.34 Os talheres deverão ser distribuídos na bandeja do usuário;

4.1.35 Em relação à apresentação, todas as preparações do cardápio deverão permanecer cuidadosamente expostas, com seus aspectos visuais agradáveis, devendo ser mantido o mesmo padrão visual do início ao fim da distribuição;

4.1.36 A distribuição/porcionamento das preparações constituintes do cardápio diário do almoço e do jantar deverá ser feita por funcionários da CONTRATADA, devidamente



uniformizados e treinados para o serviço, em balcões de distribuição – balcão refrigerado (saladas, sobremesas e, se for o caso, bebidas e molhos) e balcão quente (arroz, feijão, proteínas e guarnição);

4.1.37 As bebidas quentes (café e leite) do café da manhã deverão estar acondicionadas em recipientes térmicos e devem ser porcionadas e distribuídas por um funcionário da CONTRATADA, em copos térmicos descartáveis resistentes de 250 ml, acompanhadas de sachê de açúcar e/ou de adoçante, além do mexedor em invólucro próprio;

4.1.38 O cardápio do jantar deve ser diferente do praticado no almoço, com exceção da sobremesa e da bebida;

4.1.39 A CONTRATADA deverá, em cada refeição, realizar a aferição de temperatura, coleta de amostra e análise sensorial, devendo anotar em registro próprio as informações. As amostras deverão ser devidamente acondicionadas, de acordo com a legislação vigente;

4.1.40 Para as pessoas com necessidades alimentares especiais, a contratada deverá solicitar que a pessoa apresente um laudo médico que comprove a necessidade e, mediante a comprovação, deverá providenciar as adaptações necessárias. Será considerado necessidade alimentar especial: alergias e intolerâncias alimentares. A contratada deverá deixar com a contratante uma cópia de cada laudo médico e, ao final do mês, apresentar as notas fiscais de aquisição dos gêneros comprados, juntamente com o restante da documentação.

4.1.41 A contratada deve dispor de mão de obra residente com o número mínimo de funcionários, descrito neste Termo, durante toda a vigência do contrato.

4.1.42 Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, com os EPIs adequados e treinados para o serviço, inclusive cientes das determinações sanitárias para higiene pessoal, higiene de superfícies, do ambiente, e para manipulação dos alimentos.

4.1.43 Fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar todas as informações que a CONTRATANTE julgar necessárias para a fiscalização, bem como franquear, de maneira irrestrita, a visita dos fiscais do contrato e de servidores do município às dependências do restaurante

4.1.44 Conforme detalhado no item 3.8. deste Termo, relativo ao transporte das refeições, as refeições deverão ser transportadas em caixas térmicas hotbox e as bebidas mantidas em recipientes térmicos que garantam a temperatura de segurança de acordo com a legislação vigente, por meio de veículos licenciados, isotérmicos ou refrigerados, dotados de cobertura para proteção da carga, adequados para transporte de refeições prontas para consumo, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento. As caixas e os recipientes térmicos não devem ser transportados em contato direto com o piso do veículo, devendo estar acondicionados em prateleiras, estrados ou paletes;

4.1.45 Ao chegar na unidade de distribuição Restaurante do Povo Manoel Nobre as refeições serão armazenadas em equipamentos apropriados enquanto aguardam a distribuição. Serão distribuídas em balcão térmico, com controle de temperatura do equipamento;

4.1.46 A produção, o transporte e a distribuição do alimento preparado, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante todas as etapas, conforme as legislações vigentes;

4.1.47 O transporte das preparações do jantar, incluindo sobremesas e bebidas, deverá acontecer em horário diferente do transporte do almoço, considerando o espaço para armazenamento na unidade de distribuição e o tempo entre o início das duas refeições;

4.1.48 As preparações devem chegar nos restaurantes no máximo uma hora antes do início do serviço. Por exemplo, as preparações que serão servidas no almoço deverão chegar no restaurante, no máximo, às 10h, sendo o serviço do almoço iniciado às 11h;

4.1.49 O tempo entre o preparo das refeições e o seu consumo final não poderá ultrapassar o valor total de 6 (seis) horas;

4.1.50 A desconformidade na prestação do serviço ensejará em deduções e/ou aplicação de glosas nos pagamentos das competências mensais;

4.1.51 A distribuição de todos os itens que compõem o café da manhã, o almoço e o jantar deverão ser feitos por funcionários da CONTRATADA, devidamente uniformizados e treinados para o serviço, em balcões de distribuição – balcão refrigerado para saladas e sobremesas e balcão quente para arroz, feijão, proteínas e guarnição;

4.1.52 Ao entregar as bebidas do café da manhã, do almoço e do jantar, o funcionário deverá perguntar ao usuário se ele deseja receber açúcar ou adoçante. Deverá ser disponibilizado, no máximo, 01 (um) sachê de adoçante, quando optar por adoçante, ou, no máximo, 01 (um) sachê de açúcar, quando optar pelo açúcar, para uso na bebida quente;

4.1.53 O suco, bebida do almoço e do jantar, deverá estar acondicionado em refresqueiras para distribuição, sendo porcionada e distribuída aos usuários por um funcionário da CONTRATADA;

4.1.54 No almoço e no jantar, quando as sobremesas forem porcionadas e servidas em recipiente com tampa (cocada, doce de banana, etc.), deverá ser disponibilizado no conjunto de talheres 01 (uma) colher de sobremesa;

4.1.55 Todos os talheres deverão ser de aço inox acondicionados em invólucros próprios;

4.1.56 Caso algum usuário não consiga manusear os sachês disponibilizados, a CONTRATADA deverá, por meio de seu funcionário, porcionar para o usuário no momento da distribuição;

4.1.57 Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, deverão atender obrigatoriamente ao padrão de identidade e qualidade legal, estar em perfeitas condições sanitárias e dentro do prazo de validade;

4.1.58 Todos os produtos de origem animal utilizados nas preparações deverão ser de boa qualidade, conter o selo do Serviço de Inspeção Federal (SIF), Estadual (SIE) ou Municipal (SIM) e serem adquiridos em estabelecimento fiscalizado pelos órgãos competentes;

4.1.59 O relatório de contabilização das refeições comercializadas, contendo as informações dispostas em anexo neste Termo, deverá ser preenchido diariamente e assinado por representantes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, e encaminhado mensalmente à Superintendência de Segurança Alimentar e Nutricional - SUPSAN da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSODH, como comprovação junto às faturas;



4.2 Do funcionamento do serviço

4.2.1 O Restaurante funcionará de segunda a sexta, em dias úteis, nos horários abaixo estipulados:

- Café da manhã - 06h00 às 09h00 ou até que seja atingido o quantitativo total de cafés da manhã contratado;
- Almoço - 11h00 às 15h00 ou até que seja atingido o quantitativo total de almoço contratado;
- Jantar - 17h00 às 20h00 ou até que seja atingido o quantitativo total de jantar contratado.

4.2.2 O horário poderá ser ajustado, desde que em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

4.3 Composição dos Cardápios

4.3.1 Cardápio do café da manhã

4.3.1.1 O cardápio deverá ser constituído obrigatoriamente de bebida quente não adoçada (café com leite, apenas café ou apenas leite, de acordo com necessidades dietéticas), pão com recheio de manteiga e fruta para cada usuário, conforme especificação abaixo:

Café com leite: conteúdo líquido de 200 ml, devendo ser:

- a) 100 ml de leite e 100 ml de café; ou
- b) 200 ml de leite puro; ou
- c) 200 ml de café puro.

4.3.1.2 Deverá ser fornecido mexedor, açúcar e adoçante em sachês, à escolha do usuário, para uso na bebida, devendo-se disponibilizar edulcorantes a base de stévia e/ou sucralose e sendo vedado o uso de edulcorantes a base de sacarina sódica e ciclamato de sódio;

4.3.1.3 É obrigatório o uso de leite de vaca integral UHT ou leite em pó integral, sendo vedada a utilização de composto lácteo e de bebida láctea. Quanto da utilização do leite em pó, deverá ser seguida a orientação do fabricante para a diluição do produto;

4.3.1.4 Deverão ser utilizados edulcorantes a base de stévia e/ou sucralose, sendo vedado o uso de edulcorantes a base de sacarina sódica e ciclamato de sódio;

4.3.1.5 A bebida quente deve ser distribuída em copo de isopor de 240 ml com tampa e mexedor descartável;

4.3.1.6 Pão do tipo massa fina com manteiga: pão de 50g com 10g de manteiga com sal, embalado individualmente, com data de fabricação e validade;

4.3.1.7 É vedado o uso de margarina;

4.3.1.8 As frutas fracionadas deverão ser servidas em recipiente descartável com tampa, com data de manipulação e validade, contendo peso médio de 120 gramas por unidade ou parte comestível;

4.3.1.9 As frutas não poderão ser repetidas, no prazo mínimo de 03 (três) dias. Exemplos de frutas a serem distribuídas: banana prata, maçã, laranja, caqui, tangerina e frutas regionais.

4.3.2 Cardápio do almoço e jantar:

4.3.2.1 O cardápio diário deverá ser constituído obrigatoriamente de salada, proteína, arroz, feijão, guarnição, bebida e sobremesa;

4.3.2.1 Para as pessoas com necessidades alimentares especiais, a contratada deverá solicitar que a pessoa apresente um laudo médico que comprove a necessidade e, mediante a comprovação, deverá providenciar os alimentos necessários;

4.3.2.2 Será considerado necessidade alimentar especial: alergias e intolerâncias alimentares;

4.3.2.3 A contratada deverá deixar com a contratante uma cópia de cada laudo médico e, ao final do mês, apresentar as notas fiscais de aquisição dos gêneros comprados, juntamente com o restante da documentação descrita no Plano de Fiscalização do Restaurante do Povo (Apêndice 13);

4.3.2.4 O cardápio do jantar deve ser diferente do praticado no almoço, exceto a sobremesa e a bebida, que poderão ser as mesmas;

4.3.2.5 As refeições deverão ser servidas em uma bandeja antiderrapante retangular, que possua espaço suficiente para conter um prato de louça raso (diâmetro de 27 cm), talheres (colher de sobremesa, garfo e faca), sobremesa, bebida, guardanapo, e saches de azeite e sal.

4.3.2.6 As preparações do dia deverão ser oferecidas durante todo o período de almoço e jantar, não sendo substituídas por outra preparação. Em caso de necessidade de substituição, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE no mesmo dia da ocorrência. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês, a CONTRATADA poderá sofrer sanções, sob avaliação da CONTRATANTE;

4.3.2.7 Em caso de falta do vegetal previsto para cardápio do dia, a CONTRATADA poderá substituí-lo por equivalente do mesmo grupo de vegetais e deverá comunicar à CONTRATANTE no mesmo dia da ocorrência;

4.3.2.8 Os quadros a seguir, que apresentam as especificações dos cardápios com as porções e frequências a serem praticadas, referem-se a um serviço, seja ele de almoço ou de jantar, devendo tais instruções serem replicadas no almoço e no jantar. Exemplo: o quibe de forno poderá aparecer 01 vez ao mês no almoço e 01 vez ao mês no jantar, totalizando 02 vezes ao mês;

4.3.2.9 A seguir são discriminadas as especificações dos componentes do cardápio a serem seguidas pela contratada.

4.3.2.10 A SALADA deve ser servida diariamente conforme as orientações abaixo:

- a) Deverão ser oferecidos diariamente duas opções de salada, cada uma delas servidas separadamente em cubas de inox GN, sendo obrigatoriamente uma delas composta por alimentos do tipo Hortaliça A folhosa e outra cuba com Hortaliça do tipo A ou B não folhosa de cores variadas;
- b) A salada não poderá conter tempero (azeite, vinagre e sal) previamente ao serviço de distribuição, devendo cada usuário temperá-lo ao seu gosto e condição de saúde;
- c) A salada deverá ser porcionada conforme quadro abaixo:

Quadro 5: Composição, porção e frequência das saladas.

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
Hortaliça tipo A folhosa (alface, agrião, rúcula, chicória, acelga, almeirão, etc.)	50 a 80 gramas	Diária
Hortaliça tipo A ou B não folhosa (tomate, cenoura, beterraba, pepino, repolho, abóbora, abobrinha,		
berinjela, chuchu, jiló, maxixe, quiabo, etc.)		



d) Os molhos, como o molho à campanha, quando presentes no cardápio, deverão ser servidos à parte, sendo mantidos refrigerados durante a distribuição;

e) A opção da hortaliça não folhosa não poderá ser repetida em 03 (três) dias consecutivos;

f) Quanto às especificações dos vegetais:

- VEGETAL TIPO A: folhas, flores, botões e hastes contendo cerca de 5% de carboidratos em sua composição nutricional;

- VEGETAL TIPO B: frutos, sementes e raízes contendo cerca de 10% de carboidratos em sua composição nutricional;

- VEGETAL TIPO C: raízes e tubérculos contendo cerca de 20% de carboidratos em sua composição nutricional.

4.3.2.11 O PRATO PRINCIPAL deve ser servido diariamente conforme as orientações abaixo:

a) Deverão ser oferecidas duas opções de prato proteico diariamente: prato principal e prato opcional, devendo o usuário escolher uma destas opções;

b) A proteína poderá ser de origem bovina, suína, pescados, aves, vísceras, carnes salgadas e peixes. As preparações deverão ser coccionadas na forma de grelhados, assados ou cozidos, segundo as diversas variações da cozinha nacional;

c) A proteína opcional deverá ser de origem diferente da proteína utilizada no prato principal, assim como ser preparada com método de cocção diferente;

d) É vedada a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo, assim como não será permitida a utilização de aparas ou recortes de carnes, nem o corte de carne “sangria” para ser servido, podendo, por exemplo, as aparas serem utilizadas na preparação de molhos;

e) Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, adquiridas de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal, Estadual ou Municipal;

f) As preparações de carnes suínas e de pescados deverão ser acompanhadas de limão, fracionado na proporção de 1:8, sendo mantido refrigerado durante a distribuição;

4.3.2.12 O quadro abaixo estabelece especificação do tipo de carne, porção e frequência a ser servida de prato principal:



Quadro 7: Tipo, especificação, porção e frequência de pratos compostos

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PÓS COCÇÃO	FREQUÊNCIA POR REFEIÇÃO
Feijoada	Feijão preto ou branco; Carne seca; Linguiça calabresa ou Linguiça de paio; Carne bovina de segunda	Feijão Preto + caldo (120 g) + carnes (120 g)	01 vezes ao mês
Dobradinha	Carne bovina; Frango; Linguiça; Carne suína	Feijão branco + caldo (120 g) + carnes (120 g) =240 g	01 vezes ao mês
Churrasco misto	Carne bovina; Frango; Linguiça; Carne suína	120 gramas	02 vezes ao mês
Cozido à brasileira	Lombo suíno salgado ou linguiça calabresa ou linguiça de paio; Carne bovina de primeira; Legumes	120 gramas	01 vezes ao mês
Angu à baiana	Carne bovina fresca; Linguiça calabresa fina; Bacon; Angu	Carnes (120 g) + 50 ml (molho)	01 vezes ao mês
Bacalhau (Saithe)	Lasca ou desfiado 100g; batata 50g	120 gramas	01 vez ao mês
Lasanha ou nhoque à bolonhesa	Massa de lasanha ou nhoque com carne moída 100g ou frango desfiado 100g e muçarela 10g	250 gramas	02 vezes ao mês



Bolo de batata ou de aipim com carne (variada)	Massa de batata ou aipim em purê com carne moída 100g, ou carne seca 100g ou frango desfiado 100g ou peixe desfiado 100g	250 gramas	02 vezes no mês
--	--	------------	-----------------

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PÓS COCÇÃO	FREQUÊNCIA POR REFEIÇÃO
Omelete de forno	2 ovos, queijo em cubos (15g)	250 gramas	01 vez ao mês
Empadão	Frango 100g ou palmito 100g ou carne seca 100g	250 gramas	02 vezes ao mês
Souflé	Peixe 100g ou frango 100g ou queijo 100g	150 gramas	01 vez ao mês
Panqueca	Massa para panqueca; 100g de frango ou carne bovina; queijo 30g	250 gramas	02 vezes ao mês
Kibe de forno recheado	Trigo para kibe 30g Carne moída 50g Queijo 25g Requeijão ou creme de leite 20g Cenoura 15g	250 gramas	01 vez ao mês
Strogonoff	De carne bovina ou frango	120 gramas	03 vezes ao mês

4.3.2.13 Quando forem servidos como prato principal pescados, vísceras, carne suína, feijoada e dobradinha, a CONTRATADA deverá oferecer como prato opcional aos usuários preparações compostas de carne bovina ou frango;



4.3.2.14 As especificações acima são sugestões de composição dos pratos, podendo ser alteradas. É necessário apenas que sejam respeitadas as proporções/quantidades de cada ingrediente sugerido.

4.3.2.15 As guarnições devem ser servidas diariamente conforme as orientações deste item;

4.3.2.16 O quadro abaixo especifica os vegetais, cereais, tubérculos, massas e farináceos a serem utilizados na preparação das guarnições, além da porção e a frequência que deverão ser oferecidos mensalmente em cada refeição (almoço e jantar);

4.3.2.17 Variações na guarnição de vegetais poderão ser realizadas com preparações assadas, cozidas, refogadas, salteadas, temperadas com azeite e ervas (ex: molho tipo pesto), em forma de purê ou soufflé.

Quadro 8: Tipo, especificação, porção e frequência das guarnições

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PER CAPTA	FREQUÊNCIA
Vegetal	Vegetal do tipo A	100 gramas	04 vezes no mês
	Vegetal do tipo B	100 gramas	04 vezes no mês
	Vegetal do tipo A e B	100 gramas	06 vezes no mês
	Vegetal do tipo C	100 gramas	06 vezes no mês
	Vegetal B e C	100 gramas	06 vezes no mês
Farinha de Mandioca	Farinha de mandioca crua 70g + 30 g de ingredientes na farofa e no pirão	100 gramas	04 vezes no mês
Macarrão	Espaguete, talharim, fusilli e outros	100 gramas	08 vezes no mês



Milho	Fubá ou milho em conserva	100 gramas	07 vezes no mês
-------	---------------------------	------------	-----------------

4.3.2.18 Quanto às especificações dos vegetais:

- VEGETAL TIPO A: folhas, flores, botões e hastes contendo cerca de 5% de carboidratos em sua composição nutricional;
- VEGETAL TIPO B: frutos, sementes e raízes contendo cerca de 10% de carboidratos em sua composição nutricional;
- VEGETAL TIPO C: raízes e tubérculos contendo cerca de 20% de carboidratos em sua composição nutricional;

4.3.2.19 Para maior equilíbrio o cardápio deverá ser composto por duas guarnições de vegetais diferentes, podendo ser substituído, um deles, por outros tipos de guarnições, como farofa, macarrão, creme de milho, polenta, etc.;

4.3.2.20 Variações na guarnição de vegetais poderão ser realizadas com preparações assadas, cozidas, refogadas, salteadas, temperadas com azeite e ervas.

4.3.2.21 O **ARROZ** deve ser servido diariamente conforme as orientações abaixo, de acordo com a frequência no cardápio mensal:

Quadro 9: Tipo, especificação, porção e frequência do arroz

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PER CAPITA	FREQUÊNCIA POR REFEIÇÃO
Arroz parboilizado	Simples	200g	Diária

4.3.2.22 O **FEIJÃO** deve ser servido diariamente conforme as orientações abaixo; o quadro abaixo distingue os tipos de feijão a serem preparados, cozidos diariamente e a frequência no cardápio mensal:



Quadro 10: Tipo, especificação, porção e frequência do feijão

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PER CAPITA	FREQUÊNCIA POR REFEIÇÃO
Feijão preto (Tipo 1)	Simples	150g	37 vezes no mês
Feijão - carioca, mulatinho, vermelho ou branco (Tipo 1)	Simples	150g	08 vezes no mês

4.3.2.23 É permitido somente o uso do feijão "Tipo 1" para as refeições, com o grão inteiro, não sendo permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo, exceto quando o feijão compuser uma preparação onde ele seja ingrediente majoritário, a exemplo de tutu, feijão tropeiro, entre outras. Estas preparações só deverão ser oferecidas no máximo duas vezes por mês.

4.3.2.24 A sobremesa deve ser servida diariamente conforme as orientações abaixo:

4.3.2.25 Deverão ser servidos em 03 dias da semana exclusivamente frutas da época. Duas vezes na semana será servido doce preparado conforme especificações do quadro a seguir;

Quadro 11: Tipo, especificação, porção e frequência das sobremesas

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PER CAPTA	FREQUÊNCIA
Fruta	Frutas da época	01 unidade ou 120g de parte comestível	Diária
Doces	Sobremesas individuais porcionadas, com data de manipulação e prazo de validade, como: gelatina, doce de banana, cocada, goiabada cremosa, spumone, doce de abóbora, doce de leite, etc	80 gramas	08 vezes no mês
Sorvete/Picolé	Picolé ou Sorvete no copinho	50 a 80 gramas ou copo de 200 a 300 ml	02 vezes no mês, <u>durante o verão</u>

4.3.2.26 As frutas não poderão ser repetidas no prazo de 03 (três) dias, consecutivos ou não;

4.3.2.27 Deverá ser disponibilizada fruta da época para o usuário que solicitar, quando a sobremesa for doce;

4.3.2.28 A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar picolé diet aos usuários com necessidades alimentares especiais que impossibilitem o consumo de sacarose;

4.3.2.29 Quando porcionadas e/ou fracionadas as frutas deverão ser acondicionadas em porções individuais, em copo descartável com tampa ou em embalagem adequada, contendo etiqueta com data de manipulação e validade, para o acondicionamento do produto. Quando consumidas com casca, deverão ser higienizadas e dispostas no balcão de distribuição, sem necessidade de embalagem.

4.3.2.30 A fruta distribuída no café da manhã deverá ser diferente da fruta distribuída no almoço/jantar de um mesmo dia. Será permitido que a fruta do almoço e do jantar sejam as mesmas, devendo a fruta do café da manhã ser diferente dessas duas refeições.

4.3.2.31 A BEBIDA deve ser servida diariamente conforme as orientações abaixo:

4.3.2.32 Diariamente de deverá constar no cardápio do almoço e do jantar um tipo de bebida preparada a partir de polpa de fruta natural ou suco de fruta integral (não adoçado), devendo ser oferecida no volume de 200 ml, em copo descartável de 250 ml;

4.3.2.33 A diluição da polpa de fruta natural ou suco de frutas integral deve ser conforme especificação do fabricante do produto;

4.3.2.34 É vedada a adição de açúcar e adoçantes às bebidas, devendo ser disponibilizado aos usuários sachês de açúcar ou edulcorantes artificiais do tipo sucralose e/ou stévia, isentos de aspartame, ciclamato e sacarina;

4.3.2.35 Cada usuário poderá receber no máximo 01 (um) sachês de adoçante com 5 g, quando optar por adoçante, ou 01 (um) sachês de açúcar com 5 g, quando optar pelo açúcar, para uso na bebida;

4.3.2.36 Os sabores dos sucos não poderão ser repetidos no prazo de 03 (três) dias.

4.3.3 Cardápio Comemorativo:

4.3.3.1 Deverão ser planejados cardápios especiais para serem servidos em datas comemorativas, de acordo com as datas especificadas no quadro demonstrativo

Quadro 12: Especificação das datas comemorativas

DATAS COMEMORATIVAS	
Aniversário do Restaurante	Dia Mundial da Alimentação
Páscoa	Dia da Consciência Negra
Dia das mães	Dia dos pais
Festa Junina	Natal
Ano Novo	-

4.3.3.2 Os cardápios especiais deverão ser compostos de preparações e produtos habitualmente consumidos nas respectivas datas comemorativas, apresentados à CONTRATANTE e validados pela sua equipe de nutricionistas, sem qualquer acréscimo ao valor da refeição cobrada da CONTRATADA e do usuário;

4.3.3.3 O cardápio comemorativo deverá ser servido em um dia correspondente à semana da data comemorativa;

4.3.3.4 O restaurante deverá ser ornamentado de acordo com a data;

4.3.3.5 Caso a CONTRATADA queira comemorar uma data que não esteja relacionada neste Termo, deverá solicitar à CONTRATANTE, junto ao cardápio respectivo, até o dia 15 do mês anterior.

4.3.4 Obrigações relativas ao Cardápio:

4.3.4.1 Para o início dos serviços e mensalmente, até o fim do contrato, a empresa deve enviar o cardápio planejado para o mês seguinte com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência ao início da sua execução para aprovação da Superintendência de Segurança Alimentar e Nutricional da Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Social.

4.3.4.2 Os cardápios deverão ser montados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, assinados pela nutricionista responsável da empresa contratada, e enviados para aprovação da nutricionista da contratante dentro do prazo de 30 dias de antecedência, seguindo os padrões de itens e variações para a sua composição especificados neste Termo;

4.3.4.3 O cardápio do jantar deve ser diferente do praticado no almoço, com exceção da sobremesa e da bebida;

4.3.4.4 Na elaboração dos cardápios a empresa deve priorizar alimentos da safra, formas de preparo que garantam maior aproveitamento nutricional dos alimentos e redução do desperdício, a exemplo de receitas que promovem o aproveitamento integral de alimentos;

4.3.4.5 O cardápio deve buscar adequação às preferências do público atendido, observando os hábitos alimentares locais e as referências de uma alimentação saudável, conforme disposto no Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde;



4.3.4.6 No cardápio diário a CONTRATADA deverá utilizar preparações saudáveis, priorizando preparações regionais, considerando redução dos teores de sal, gordura e açúcar, exclusão de frituras, redução de embutidos e carnes processadas, oferta rotineira de frutas, legumes e verduras in natura ou minimamente processados nas refeições, contemplando sempre opções para pessoas com necessidades alimentares especiais, alergias e intolerâncias alimentares;

4.3.4.7 As substituições do cardápio aprovado que forem necessárias (caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado) deverão ser informadas, por escrito, à Administração, com no mínimo 24h de antecedência, seguindo os parâmetros de substituição de itens do cardápio estabelecidos neste Termo, ficando sujeito à aprovação;

4.3.4.8 Em caso de necessidade de alteração do cardápio mensal por 03 vezes ou mais, considerando quaisquer eventos, a saber: problemas com safra, entrega de fornecedor, desastres naturais, da economia, estruturais, operacionais e outros, a questão será analisada no âmbito do jurídico e do corpo técnico da SEDSODH, visando com este ato tomar providências em benefício do usuário e sem prejuízo ao Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA;

4.3.4.9 A Portaria Interministerial nº 66, de 25/08/06, estabelece para o Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT parâmetros de macro e micronutrientes, os quais deverão ser adotados como referência para cálculo do VET - Valor Energético Total e mais: carboidratos, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, sódio e fibras. sendo assim, a refeição do almoço e do jantar deverá, cada uma, ter no mínimo de 600 kcal e o máximo de 800 Kcal e 6% NDPcal (seis por cento, relação entre calorias e proteína líquida).

4.3.5 Vedações relativas ao Cardápio:

4.3.5.1 É vedado o uso de óleo composto e demais óleos vegetais em substituição ao azeite de oliva;

4.3.5.2 É vedada a preparação e/ou distribuição de alimentos fritos;

4.3.5.3 Não será permitido reaproveitar os alimentos preparados que já foram expostos. É vedado porcionar quentinhas ou outras embalagens para transporte de alimentos dos balcões de distribuição;

4.3.5.4 Não será permitido servir ovos crus ou mal cozidos (em tempo insuficiente para cocção plena da clara e da gema do ovo);

4.3.5.6 É vedada a adição de aditivos químicos com o intuito de acentuar a coloração e o sabor de qualquer preparação, bem como a utilização de temperos completos, em tabletes, pó ou pasta, bem como amaciantes de carne de origem industrial no preparo das refeições, devido à grande quantidade de sódio presente nesses compostos, podendo apenas ser usados nas preparações os condimentos naturais;

4.3.5.7 É terminantemente proibido o aproveitamento de preparações, alimentos e/ou bebidas que tenham sobrado nos balcões de distribuição durante o horário de uma refeição ou que não tenham sido servidos e permaneçam no pass-through. Por exemplo, os alimentos do almoço não poderão ser reutilizados no jantar;

4.3.5.8 É vedado o uso de ornamentações artificiais nas mesas dos refeitórios e nos balcões de distribuição;

4.3.5.9 É vedado porcionar quentinhas ou outras embalagens para transporte de alimentos dos balcões de distribuição;

4.3.5.10 Este item justifica-se no cumprimento às exigências do inciso V do art. 71 do Decreto Estadual nº 48.816/2023, que versa sobre a necessidade de indicações ou vedações de marcas, modelos e produtos na execução do serviço desta contratação.

4.4 Dimensionamento de pessoal

4.4.1 É fundamental que a mão-de-obra do Restaurante do Povo seja capacitada para o desempenho das operações. O tamanho da equipe envolvida nas atividades dependerá do número de refeições comercializadas. A qualificação dessa mão-de-obra é um elemento decisivo para imprimir eficiência em todo o funcionamento do restaurante (Manual Programa Restaurante Popular, MDS 2004), onde o mesmo se encontra no **ANEXO VI** deste Termo de Referência.

4.4.2 A CONTRATADA deverá dispor de quantitativo mínimo e exclusivo de funcionários no Restaurante do Povo para boa operacionalização do mesmo, considerados o número total diário de refeições a serem servidas, a complexidade do cardápio, logística e estrutura do local, turnos de trabalho, modalidade do serviço e aspectos como férias, turnos, folgas e taxa de absenteísmo.

4.4.3 A mão de obra deve ser residente, ou seja, empregados da empresa contratada alocados com exclusividade na execução do contrato, tendo em vista o regime de execução do serviço contratado, que prevê atividades de preparo, transporte e distribuição de refeições, incluindo o desenvolvimento das atividades necessárias à implantação, ao gerenciamento, à manutenção e à operacionalização do restaurante popular.

4.4.4 Considerando (i) o almoço como a refeição que demandará maior mão de obra operacional em virtude do quantitativo a ser preparado (até 1.000 refeições), (ii) que o preparo do jantar será feito durante o dia, e (iii) que o pré-preparo dos itens do café da manhã (higienização das frutas e preparo do pão com manteiga), com exceção da bebida quente, bem como a preparação das sobremesas e a higienização das frutas que serão servidas no almoço poderão ser feitas no dia anterior ao da distribuição, compreende-se que haverá maior demanda operacional no período do dia, até que se inicie a distribuição do jantar. Com isso, somando ao fato de que o restaurante irá oferecer três refeições por dia (café da manhã, almoço e jantar), infere-se que a empresa prestadora do serviço terá que operar com turnos de trabalho distintos, por exemplo, funcionários que trabalham de 5h às 14h, outros de 6h às 15h, etc. para que sejam atendidas as demandas operacionais.

4.4.5 Para fazer o dimensionamento do quantitativo adequado de funcionários foi utilizado a quantidade do almoço como referência, considerando ser o maior volume de refeições a serem produzidas por dia, e, também, porque o almoço é utilizado para a diferenciação dos portes dos Restaurantes do Povo, conforme Decreto Estadual nº 48.540/2023.

4.4.6 Com base nos dados apresentados e na experiência da equipe técnica da Superintendência de Segurança Alimentar e Nutricional (SUPSAN), entende-se que a estrutura de pessoal fixa e exclusiva necessária para o funcionamento do restaurante deve ser composta conforme quadro abaixo, considerando o quantitativo de refeições que poderão ser servidas, turnos de trabalho, complexidade do cardápio, logística e estrutura do local, modalidade do serviço e aspectos como férias, turnos, folgas e taxa de absenteísmo.



4.4.7 A organização de filas deverá ser observada com atenção para que não haja tumultos. As filas deverão estar organizadas, ter um fluxo contínuo, respeitando sempre a ordem de prioridade.

4.4.8 Em caso de férias, a empresa deverá fazer a reposição do funcionário por outro da mesma função e carga horária.

4.4.9 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, com os EPIs adequados (touca, máscara, luva descartável, sapato antiderrapante, etc.) e treinados para o serviço, inclusive cientes das condições sanitárias para higiene pessoal, do alimento distribuído, de superfícies e com o ambiente.

4.4.10 O número de vigilantes do quadro fixo de pessoal que trabalha no restaurante considera a necessidade de conservar a segurança do patrimônio e das pessoas que irão acessar a unidade todos os dias da semana. Desta forma, os vigilantes diurnos e noturnos trabalharão jornadas de 12 horas seguidas de 36 horas de descanso (escala 12x36), em conformidade às necessidades da categoria de serviço destes profissionais.

4.4.11 Conforme art. 55, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a execução contínua do contrato e a proteção do interesse público em ofertar o serviço, o motorista deve ser imediatamente substituído em casos de ausência pela empresa contratada, afim de minimizar os prejuízos do tal imprevisto no transporte e, portanto, na distribuição das refeições e na execução do serviço de forma geral.

4.5 Do fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos

4.5.1 A CONTRATADA deverá dispor de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), onde as refeições serão preparadas, e veículo adequado ao transporte seguro de refeições, conforme legislações sanitárias vigentes, e instalar estrutura necessária à distribuição no

Restaurante do Povo, com todos os itens necessários para cumprimento do objeto contratual;

4.5.2 O transporte das refeições deve ser em veículos próprios ou terceirizados, devidamente autorizados e licenciados pela Vigilância Sanitária, equipados com compartimentos isotérmicos, refrigerados e/ou aquecidos, de acordo com a necessidade de manutenção da temperatura dos alimentos (quentes $\geq 60^{\circ}\text{C}$ e frios $\leq 5^{\circ}\text{C}$), conforme legislação vigente (RDC nº 216/2004 e 275/2002 e suas atualizações).

4.5.3 A empresa deverá disponibilizar todos os utensílios, móveis e equipamentos indispensáveis ao funcionamento e ao bom desempenho dos serviços.

4.5.4 Para estabelecer os equipamentos, mobiliários e utensílios indispensáveis ao bom desempenho dos serviços, foi levado em consideração o cardápio, o número de refeições diárias a serem comercializadas (café da manhã, almoço e jantar), a estrutura física do imóvel, a modalidade do serviço (refeição transportada), o horário de funcionamento e a quantidade de funcionários do restaurante, com todos os itens necessários para o cumprimento do objeto contratual.

4.5.5 O detalhamento dos equipamentos e mobiliários a serem disponibilizados pela empresa contratada encontram-se no **Anexo I deste Termo de Referência**.

4.5.6 Considerando que os utensílios são instrumentos de uso intenso e cotidiano na operacionalização do serviço, devendo a sua reposição ser tempestiva para não comprometer a continuidade dos serviços, optou-se por incluí-los como obrigatoriedade da empresa, especializada e habilitada para executar o serviço. Os utensílios listados irão auxiliar nas boas práticas de manipulação e irão apoiar a operacionalização do restaurante.

4.5.7 O detalhamento dos utensílios a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **Anexo II deste Termo de Referência.**

4.5.8 O detalhamento dos descartáveis a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **Anexo III deste Termo de Referência.**

4.5.9 O detalhamento dos mobiliários para refeitório e escritório a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **anexo IV deste Termo de Referência.**

4.5.10 O detalhamento dos itens que vão compor o cardápio a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **anexo V deste Termo de Referência.**

4.5.11 O detalhamento da planilha de custos dos funcionários a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **anexo VI deste Termo de Referência.**

4.5.12 O detalhamento do serviço de limpeza e higienização de caixa d'água a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **anexo VII deste Termo de Referência.**

4.5.13 O detalhamento do serviço de dedetização a serem disponibilizados pela empresa contratada se encontram no **anexo VIII deste Termo de Referência.**

4.5.14 A CONTRATADA ficará responsável pela substituição, manutenções preventivas e corretivas que se fizerem necessárias dos equipamentos, móveis e utensílios.

4.5.15 Vale ressaltar que os equipamentos, móveis e utensílios descritos neste Termo são de uso obrigatório e indispensável ao serviço de alimentação, sendo necessário a manutenção de quantitativo mínimo de utensílios, visando a não interrupção do serviço.

4.6 Da manutenção dos equipamentos e da estrutura física

4.6.1 Tratando-se o serviço da distribuição de refeições (estas sendo produzidas e transportadas aos locais de distribuição por empresa a ser contratada), sendo o objeto da contratação, justificando o cumprimento da alínea "d" do art. 17, inciso IV, do Decreto Estadual nº 48.816/2023, estão nestes itens a definição das condições dos serviços de manutenção e assistência técnica relativas ao objeto da contratação;

4.6.2 Será admitida a subcontratação das tarefas relacionadas à instalação e manutenção dos equipamentos do Restaurante do Povo Manoel Nobre.

4.6.3 É de responsabilidade da empresa contratada a instalação e a manutenção preventiva e corretiva e eventuais substituições necessárias de equipamentos, móveis e utensílios, bem como pela manutenção das instalações físicas do imóvel;

4.6.4 Entende-se como manutenção preventiva aquela realizada para prevenir a ocorrência de um problema, com o objetivo de evitar falhas e defeitos, através de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos. A manutenção preventiva deve ser programada,



com intervalos regulares e pré-determinados pela empresa que fará a manutenção, devendo-se observar o que o fabricante do equipamento, mobiliário ou utensílio recomenda, e conforme a necessidade. Já a manutenção corretiva é realizada quando já ocorreu um problema e o funcionamento do equipamento, por exemplo, está comprometido. O objetivo da manutenção corretiva é reparar um dano no equipamento e restaurá-lo ao seu estado de funcionamento adequado;

4.6.5 Desta forma, sob responsabilidade da empresa contratada, a instalação dos equipamentos deverá ser agendada, as manutenções preventivas deverão ser programadas e as manutenções corretivas serão feitas logo que acionada a empresa responsável pela manutenção;

4.6.6 A manutenção corretiva deverá ocorrer em um prazo de até cinco dias úteis após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo da adequada execução dos serviços sem afetar a segurança patrimonial e pessoal. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento ou mobiliário avariado não ocorrer no prazo estipulado, a contratada deverá substituir prontamente o equipamento;

4.6.7 Todas as manutenções deverão ser registradas em planilha contendo data de execução, previsão de próxima manutenção e a designação do serviço prestado. Para filtros e bebedouros, além dos registros em planilha com as informações citadas, deverá haver o registro da troca de filtro anexado ao bebedouro, e que esteja de fácil visualização;

4.6.8 É de responsabilidade da empresa contratada a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas como pintura, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza do reservatório de água, limpeza da caixa de gordura, coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos de ar-condicionado, ventiladores, administração, banheiros, lavatórios, vestiários entre outros, devendo respeitar a garantia e o manual de uso de cada equipamento;

4.6.9 Durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá consertar ou substituir, às suas expensas, todos os materiais, utensílios e equipamentos que apresentarem defeitos em função de sua utilização, e se responsabilizará por eventuais reparos na estrutura predial decorrentes da operacionalização do serviço, de modo a garantir a não interrupção do serviço de acordo com este Termo de Referência;

4.6.9 A CONTRATADA deverá realizar, no início do contrato e mensalmente às suas expensas, o tratamento químico de pragas nas dependências do restaurante, assim como nas galerias de fiação, dos painéis elétricos, na casa de máquinas, na rede de esgoto, nas caixas de gordura, nas fossas, na câmara de lixo, no depósito de resíduo e no entorno do restaurante.

4.6.10 Quando a própria contratada adotar medidas preventivas ao aparecimento de pragas e vetores, tais medidas deverão ser devidamente registradas em planilha(s) de controle.

4.6.11 Em caso de indícios ou presença de pragas e vetores nas dependências internas do restaurante, o tratamento químico, feito por empresa terceirizada, deverá ser imediatamente realizado como medida corretiva. No caso de ineficiência de quaisquer procedimentos, é de responsabilidade da empresa contratada repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para a Administração.

4.6.12 Caso a desinsetização e desratização sejam feitas por empresa terceirizada, a operação deverá ser comprovada através de Certificado de realização do serviço ou outro documento que comprove a execução do serviço, com data de realização e data de validade. A



CONTRATADA deverá manter os registros originais da operação e documentação pertinentes, arquivados no restaurante.

4.6.13 É de responsabilidade da empresa contratada a segurança e guarda da edificação e dos equipamentos, bens e utensílios, durante toda a duração do contrato, devendo responsabilizar-se pelo custeio de funcionário ou empresa para realizar a segurança patrimonial do restaurante, sendo permitida a subcontratação do serviço;

4.6.14 A empresa contratada poderá receber advertência e ou penalidade em caso de prejuízo no preparo, fornecimento, distribuição e transporte das refeições por falta de equipamento, móvel e/ou utensílio, em decorrência de manutenção.

4.6.15 A empresa contratada deverá, no prazo de 30 dias do início da prestação dos serviços, apresentar Inventário de Equipamentos e Utensílios, que será conferido por responsável da Administração.

4.7 Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)

4.7.1 A contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 kits de uniforme completo (por funcionário), contendo:

- Blusa na cor Branco com a logo do Programa Restaurante do Povo e o Brasão da Prefeitura Municipal de Nilópolis
- Calça;
- Sapato Fechado antiderrapante;
- Touca Descartável;
- Avental para Distribuição;

4.7.2 Os funcionários responsáveis pelo preparo e distribuição deverão estar devidamente uniformizados, com os EPIs adequados (touca, luva descartável e sapato antiderrapante) e treinados para o serviço, inclusive cientes das condições sanitárias para higiene pessoal, do alimento distribuído, de superfícies e com o ambiente.

4.7.3 Os demais EPIs devem ser disponibilizados conforme determinam as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e definidos no programa de gerenciamento de riscos elaborado pela contratada.

4.8 Do transporte das refeições

4.8.1 Conforme analisado no Estudo Técnico Preliminar, a contratada deverá realizar o transporte das refeições em veículos próprios ou terceirizados, devidamente autorizados e licenciados pela Vigilância Sanitária, equipados com compartimentos isotérmicos, refrigerados e/ou aquecidos, mantendo a temperatura dos alimentos quentes acima de 60°C e frios abaixo de 5°C, e o período entre o momento em que o lote de preparações ficou pronto e o momento em que foi para distribuição, de no máximo, seis horas, conforme legislação vigente (RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004 e suas atualizações).

4.8.2 É obrigatório que os veículos possuam:

- Superfícies internas lisas, laváveis e resistentes;



- Termômetro calibrado, de fácil visualização, para monitoramento da temperatura interna;
- Registros da temperatura com horários, no mínimo, na cocção, na saída da UAN e na chegada ao restaurante, com apresentação mensal à contratante;
- Plano de higienização dos veículos, com registro de procedimentos realizados;

4.8.3 As preparações deverão ser devidamente acondicionadas nas cubas gastronômicas, dentro das caixas térmicas higienizadas, devidamente fechadas, identificadas e organizadas por tipo de refeição e turno;

4.8.4 Em caso de falha no transporte que comprometa a segurança dos alimentos (temperatura inadequada, avaria, atraso superior a 30 minutos), a contratada deverá substituir imediatamente os alimentos comprometidos, sem ônus para a contratante.

4.8.5 A contratada deve apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos dos veículos utilizados (mesmo que o serviço de transporte tenha sido subcontratado, como permitido neste Estudo Técnico Preliminar, à luz da Lei federal 14.133/2021), incluindo:

- Licença sanitária vigente;
- Certificados de manutenção preventiva;
- Registros de higienização dos compartimentos de transporte;
- Plano de controle de pragas para os veículos.

4.8.6 A contratada deve apresentar, mensalmente (mesmo que o serviço de transporte tenha sido subcontratado, como permitido neste Estudo Técnico Preliminar à luz da Lei federal 14.133/2021):

- Registros de higienização dos compartimentos de transporte;
- Plano de controle de pragas para os veículos.

4.8.7 É obrigatório que as caixas isotérmicas para transporte possuam:

- Superfícies internas lisas, laváveis e resistentes;

4.8.8 Relativo às caixas isotérmicas, é obrigatória a apresentação de:

- Procedimento operacional padronizado (POP) contendo frequência e método de higienização das caixas com fluxograma e planilha para registro da execução do procedimento;
- Planilhas de registros de higienização das caixas isotérmicas mensalmente à contratante;

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, o prazo para a execução do serviço será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação e assinatura do contrato, ou data posterior expressamente indicada no contrato.

5.2 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até no máximo 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 O prazo de início do contrato deverá se dar somente após a finalização da implantação de todo o mobiliário no imóvel do restaurante, considerando a aquisição e instalação dos



equipamentos, mobiliários e utensílios, bem como a contratação da mão de obra, sendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias - uma vez que tal empresa já terá ciência do que será necessário adquirir e instalar para iniciar o serviço desde o certame, necessitando apenas de tempo hábil para realizar a instalação dos equipamentos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

5.4 Em caso de finalização do contrato ou rescisão, a empresa a ser contratada deverá retirar seus equipamentos e utensílios imediatamente, de forma a garantir que não haja prejuízo para o funcionamento do serviço público.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento à CONTRATADA será referente ao quantitativo de refeições EFETIVAMENTE servidas (vendidas + gratuitas), no mês competência conforme atestado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, após o recebimento definitivo do serviço, que se dará por meio da comprovação do adimplemento das obrigações contratuais com a prestação do serviço mensal através da apresentação da nota fiscal de prestação de serviços da CONTRATANTE. Sendo o valor mensal efetuado diretamente na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira autorizada pelo Município.

6.2 Para aceite dos serviços prestados, os servidores estaduais designados para a fiscalização, deverão fazer (i) o acompanhamento diário da execução do serviço desenvolvido nas etapas de preparo, fornecimento e distribuição das refeições, com aplicação de checklist de Boas Práticas de manipulação de alimentos (anexo do Plano de Fiscalização), (ii) registro do quantitativo de refeições servidas, contemplando as refeições vendidas e gratuitas (Apêndice 2 deste Termo de referência e anexo do Plano de Fiscalização), (iii) aplicação do Acordo de Nível de Serviço (ANS - apêndice deste Termo de Referência), para avaliação do desempenho e qualidade do serviço prestado, conforme critérios e parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato, e (iv) análise de documentações a serem enviadas mensalmente, ou conforme prazo de validade, por parte da empresa contratada pelo Município (listadas no Plano de Fiscalização).

6.3 Assim, quando a contratada não cumprir com suas obrigações, descritas no Termo de Referência e no Contrato, estará submetida a sanções e condições que podem levar a rescisão contratual.

6.4 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura de prestação de serviços será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

6.5 Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar ao CONTRATADO para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

6.6 A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura de prestação de serviços para pagamento para o endereço eletrônico desenvolvimentosocial@nilopolis.rj.gov.br, acompanhada, em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

- do registro de ponto;



- da comprovação de que está pagando as verbas salariais, incluídos adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas ou retiradas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- da anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
- do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;
- comprovante de depósito do FGTS; e cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços.

6.7 Recebidos os documentos mencionados no item anterior, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:

- a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
- se a **CONTRATADA** foi penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
- eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.8 Constatando-se a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique as provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**;

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

6.10 Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa;

6.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e no Termo de Referência;

6.12 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da Nota Fiscal.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura de prestação de serviços, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

7.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.4 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 123/2006;

7.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*;

7.6 A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e

7.7 Caso a **CONTRATADA** não esteja aplicando o regime de cotas, na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato;

7.8 Caso o Edital admita a subcontratação, os pagamentos aos subcontratados serão realizados diretamente pela **CONTRATADA**, ficando vedada a emissão de empenho da **CONTRATANTE** diretamente aos subcontratados, ressalvada a hipótese dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.10 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pela **CONTRATADA**;

7.11 O usuário pagará R\$0,50 por cada café da manhã, R\$1,00 por cada almoço e R\$1,00 por cada jantar e a **CONTRATANTE** pagará pela diferença entre o custo total de cada refeição e o valor pago pelo usuário.

7.12 No caso de atendimento à **Lei nº 8.504/2019**, que prevê a gratuidade para idosos e pessoas com deficiência, a **CONTRATANTE** custeará o valor do custo total por refeição servida.

8. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

8.1 A repactuação se dará em conformidade ao art.135, da Lei 14.133/2021, conforme:

8.2 Os preços contratados serão repactuados, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da **CONTRATADA**,

8.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de



trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta, aplicando-se o IPCA;

- para os custos relativos ao transporte público: a partir da data da majoração da tarifa, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre o preço contratado.

8.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.5 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados os efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, bem como a data em que ocorreu a repactuação dos custos decorrentes de mercado e da tarifa de transporte público, independentemente dos registros realizados por apostila ou da celebração do termo aditivo.

8.6 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

8.7 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

8.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.9 Na repactuação, o CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratam de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.10 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

8.11 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.



8.12 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.13 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

8.14 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.15 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

8.16 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique a recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.17 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.18 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.19 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

8.20 Os efeitos financeiros do pedido da repactuação serão contados:

- da data-base prevista no Contrato, desde que requerida a repactuação no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente, da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo ou da divulgação da nova tarifa;
- a partir da data do requerimento da CONTRATADA, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade da repactuação, já adotado no edital e no Contrato.

8.21 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá, a requerimento da CONTRATADA, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.22 A extinção do Contrato não configura óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.23 O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, pela CONTRATADA.



8.24 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir as condições estipuladas nesta cláusula ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8.25 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

8.26 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos Contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL E DA GARANTIA DA PROPOSTA

9.1 O contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor anual.

9.2 A CONTRATADA poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- seguro-garantia;
- fiança bancária.

9.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pela CONTRATADA, a garantia assegurará o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração a CONTRATADA;
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

9.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

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

9.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, cuja apresentação deve ser anterior à assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia.

9.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, observar-se-ão as seguintes condições:

- a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;



- será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no Contrato; e

- a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no contrato, observada a legislação que rege a matéria.

9.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, através de pagamento de Guia de Recolhimento da Cidade de Nilópolis, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao contratado;

9.11 A CONTRATADA obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta nesta cláusula.

9.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta na cláusula décima segunda.

9.13 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

9.14 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.15 No caso de o pagamento das verbas devidas aos empregados vinculados ao Contrato não ocorrer até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser executada para o pagamento das verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

9.16 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.17 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

9.18 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos



prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

9.19 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

9.20 A garantia somente será liberada ou restituída, caso as seguintes condições sejam observadas:

9.21 Após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação; e

9.22 Ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.23 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e neste Contrato.

9.24 A exigência de garantia contratual está no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021. A escolha do percentual permitido em lei deve-se ao fato de se tratar de serviços complexos e produtos perecíveis, com potenciais riscos de contaminação e danos à saúde humana, bem como assegurar a administração pública de falhas que possam ocorrer na prestação de serviços e em caso de falência da empresa, uma vez que, sendo necessária a aplicação de sanções, o valor é deduzido da garantia contratual.

9.25. Será exigida, no momento da apresentação da proposta no campo disponibilizado pelo sistema, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação em conformidade ao Art. 58 e 96 da Lei 14.133, CNPJ do receptor: 29.138.286/0001-58, dados bancários – Instituição: BCO SANTANDER (BRASIL) S A, agência/conta: 3212/0000130007166.

9.26. A garantia de proposta será de **1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.**

9.27. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.28. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

9.29. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

9.30. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

9.31. Seguro-garantia;

9.32. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



9.33. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10. BOAS PRÁTICAS E SUSTENTABILIDADE

10.1 Informações relevantes para Boas Práticas de Manipulação de Alimentos

10.1.1 De acordo com a RDC nº 216/2004 da ANVISA, e considerando também a RDC nº 275/2019 (Boas Práticas de Fabricação), para fortalecer os procedimentos de segurança dos alimentos, a CONTRATADA deverá elaborar e fornecer o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) relacionados aos seguintes temas:

a) Higienização de instalações, equipamentos, móveis e utensílios;

b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;

c) Higienização do reservatório e controle da potabilidade da água;

d) Higiene e saúde dos manipuladores.

e) Manutenção preventiva e calibração dos equipamentos;

f) Manejo dos resíduos;

g) Seleção de matérias-primas, ingredientes e embalagens;

h) Programa de recolhimento de alimentos;

i) Plano de Rastreabilidade das preparações transportadas.

10.2 Com a finalidade de prevenir surto por doenças de transmissão hídrica e alimentar (DTHA) bem como preservar a saúde dos trabalhadores, serão descritas no Termo de Referência a legislação sanitária nacional, assim como a responsabilidade da empresa contratada em:

- Elaborar Manual de Boas Práticas de Manipulação e todos os procedimentos operacionais padronizados descritos e seu monitoramento, onde a empresa prestadora de serviço deverá apresentar documentação e o controle da garantia da qualidade de todo o processo produtivo na central de produção, transporte e nos pontos de distribuição;

- Apresentar a documentação de qualificação do laboratório com o contrato de serviço firmado entre as partes para realização da coleta e análise mensal das amostras de alimentos.

- Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-1) para identificação e classificação dos riscos ocupacionais presentes no processo de execução do objeto.
- Elaborar o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR-7) que descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais contemplando os riscos determinados nos Anexos das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho pertinentes ao trabalho em cozinhas industriais;
- Planejar os exames médicos clínicos e complementares que avaliem a condição de saúde dos trabalhadores da contratada antes do início da atividade, semestralmente e em toda mudança de função conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o PCMSO.
- Entregar à CONTRATANTE em até 30 dias antes do início da execução do objeto, o PGR, o PCMSO e o planejamento dos exames médicos ocupacionais.
- Manter e atualizar os Atestados de Saúde Ocupacional admissionais, periódicos e de mudança de função disponíveis à comissão de fiscalização no próprio local de trabalho (UAN) onde o serviço ocorre e enviar mensalmente junto com a documentação mensal de pagamento;
- Apresentar plano de contingência em caso de surto por DTHA conforme orientações contidas neste Termo de Referência.

10.2 Critérios e práticas de sustentabilidade

10.2.1 Com a finalidade de prevenir Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA), o Termo de Referência deverá incluir a legislação sanitária vigente e explicitar a responsabilidade da CONTRATADA quanto a:

1. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Manipulação, os POPs e seus respectivos planos de monitoramento, contemplando toda a cadeia: produção, transporte e distribuição;
2. Contratar laboratório qualificado e acreditado, com capacidade técnica para realizar análises microbiológicas de alimentos (amostras).
3. Conforme as diretrizes da NR-7 (PCMSO), os trabalhadores da CONTRATADA deverão realizar exames médicos e laboratoriais antes do início das atividades, periodicamente, e sempre que houver indícios clínicos ou epidemiológicos de agravo à saúde.

10.3 O planejamento desses exames deve considerar os riscos ocupacionais previstos no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR – NR-1), com base nos Anexos das Normas Regulamentadoras aplicáveis a cozinhas industriais. A CONTRATADA deverá elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

10.4 A Segurança Alimentar e Nutricional é um direito constitucional de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

10.5 Diante do exposto, cabe salientar que os serviços prestados pela empresa deverão ser embasados no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a



fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental e respeito a política de logística reversa de resíduos produzidos em vigor.

10.6 Nesta contratação, as refeições transportadas geram menor custo e redução de resíduos, apresentando maior economicidade para o Município. Assim sendo, culmina na interação dos critérios e objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU, especificamente no que tange combater a fome e alcançar a segurança alimentar e nutricional (ODS 2) e assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar de todas as idades pelo seu acesso livre (ODS 3), de forma articulada às práticas sustentáveis definidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia Geral da União em 2023, com o baixo impacto de recursos naturais e geração de empregos com mão de obra preferencialmente local.

10.7 O maior impacto na distribuição de refeições é gerado por resíduos sólidos descartáveis, como a quentinha, copos de água mineral, plásticos que envolvem as frutas e guardanapos. Para mitigar tamanho impacto são colocados contêineres (indicados na lista de utensílios do Termo e Referência) ao redor do ambiente de distribuição para armazenamento correto dos resíduos gerados. A coleta é urbana de responsabilidade do município.

10.8 Além disso, serão realizados treinamentos específicos para o quadro de funcionários que estará presente junto aos usuários do Restaurante do Povo para seguir as orientações indicadas no Termo de Referência, evitar o desperdício de água tratada, a redução de consumo de energia elétrica e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.9 A empresa contratada deverá cumprir os critérios de sustentabilidade previstos no art. 5º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, que determina que as contratações públicas devem promover o desenvolvimento nacional sustentável, incluindo aspectos ambientais, sociais e econômicos.

10.10 Esses critérios deverão constar como obrigações contratuais no Termo de Referência, de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a incorporação de práticas sustentáveis no planejamento e na execução contratual Resolução TCU nº 268/2015

10.11 Além disso, deverão ser exigidas as seguintes práticas adicionais:

- a) Na elaboração dos cardápios de café da manhã, almoço e jantar, priorizar alimentos in natura ou minimamente processados, de acordo com as Diretrizes do Guia Alimentar para a População Brasileira (Ministério da Saúde);
- b) Na aquisição de alimentos, priorizar produtos oriundos da agricultura familiar e do comércio local, conforme o Decreto Federal nº 8.473/2015 (Programa de Aquisição de Alimentos – PAA) e a Lei nº 11.326/2006 (Política Nacional da Agricultura Familiar), contribuindo para o fortalecimento da economia local e a redução da emissão de carbono no transporte.

10.12 Fundamentação das práticas adotadas

10.12.1 Esses critérios estão alinhados:

- À **Lei nº 14.133/2021**, que prevê a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações públicas (art. 5º, XII);
- À **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, que determina a adoção de práticas que reduzam a geração de resíduos e promovam a logística reversa;

- À **Lei nº 11.346/2006 (LOSAN)**, que assegura o direito à alimentação adequada e sustentável;
- À **RDC nº 216/2004 e RDC nº 275/2002 da ANVISA**, que estabelecem boas práticas para o preparo, transporte e distribuição de alimentos, garantindo segurança sanitária;
- À **Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)**, que incentiva a adoção de medidas de eficiência no uso de recursos naturais;
- E aos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/ONU)**, especialmente:
 - **ODS 2:** Fome Zero e Agricultura Sustentável;
 - **ODS 3:** Saúde e Bem-Estar;
 - **ODS 12:** Consumo e Produção Responsáveis.

10.13 Práticas sustentáveis obrigatórias

10.13.1 Consideram-se práticas sustentáveis obrigatórias para esta contratação:

- a) Adoção de processos com baixo impacto ambiental sobre os recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água);
- b) Eficiência no uso da água e energia elétrica, com medidas de economia e prevenção de desperdício;
- c) Gestão adequada de resíduos sólidos, com separação de recicláveis, destinação correta e incentivo à coleta seletiva;
- d) Utilização de produtos de limpeza biodegradáveis e com registro na ANVISA;
- e) Promoção de boas práticas higiênico-sanitárias conforme a RDC nº 216/2004, assegurando alimentos seguros e de qualidade.

10.14 A Segurança Alimentar e Nutricional é um direito social previsto no art. 6º da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 11.346/2006 (LOSAN), que assegura o acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, com base em práticas ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E AÇÕES MITIGADORAS

11.1 A empresa contratada deverá cumprir com as práticas elencadas neste Termo de Referência no item acima “Critérios e Práticas de Sustentabilidade” a fim de evitar impactos negativos no meio ambiente.

11.2 A CONTRATADA deverá assegurar o uso racional de insumos e equipamentos, com foco na prevenção do desperdício e na redução da geração de resíduos, observando as diretrizes da logística reversa e da responsabilidade ambiental previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

11.3 A opção por refeições transportadas nesta contratação representa maior economicidade e menor geração de resíduos, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU:

- **ODS 2:** Combater a fome e promover a segurança alimentar;



- **ODS 3:** Promover saúde e bem-estar;
- **ODS 12:** Assegurar padrões sustentáveis de consumo e produção.

11.4 O principal impacto ambiental identificado é a geração de resíduos sólidos descartáveis: embalagens de marmitas (quentinhas), copos plásticos, envoltórios de frutas e guardanapos.

11.5 A empresa contratada deverá cumprir com as práticas elencadas neste Estudo no item acima “Critérios e Práticas de Sustentabilidade” a fim de evitar impactos negativos no meio ambiente.

12. DA MEMÓRIA CÁLCULO

12.1 A memória de cálculo encontra-se em anexo no processo administrativo.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos/apêndices;

13.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico

13.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;

13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

13.5 Comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

13.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;

13.7 Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e no Contrato;

13.8 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como os descritos no art. 48 da Lei nº 14.133/2021;

- a) Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- b) Fixar salário, inferir ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
- c) Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
- d) Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- e) Demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

f) Prever exigências que constituam intervenção indevida do contratante na gestão interna da CONTRATADA;

13.9 Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral da Cidade de Nilópolis, com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

13.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.11 O CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

13.12 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela CONTRATADA no prazo máximo de 90 (noventa) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período;

13.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

13.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.15 O Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

13.16 Designar Comissão de Gestão e Fiscalização, composta por servidores da Administração Pública Estadual, para as atividades de fiscalização da execução do contrato.

13.17 Controlar o número de refeições distribuídas diariamente, por intermédio da Fiscalização, através de sistema controle a ser instalado a ser providenciado e sob as expensas da CONTRATADA, que deverá emitir relatórios com a discriminação do quantitativo de refeições distribuídas, no formato disponibilizado no Plano de Fiscalização;

13.18 Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções;

13.19 Solicitar à CONTRATADA, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observadas as especificações constantes neste Termo, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho junto ao Técnico responsável por este acompanhamento, no que couber;

13.20 Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir da empresa a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.

13.21 Pagar somente as refeições efetivamente servidas, contabilizadas pelo sistema de controle de acesso e as eventualmente autorizadas pela Fiscalização, quando houver falhas no sistema, eventos autorizados pela CONTRATANTE ou situações supervenientes devidamente justificadas e previamente autorizadas pela CONTRATANTE.



13.22 Caso a CONTRATADA deixe de realizar algo determinado pela Fiscalização e constante no Termo de Referência, o CONTRATANTE pode realizar tais ações e descontar do valor do faturamento mensal, conforme Acordo de Nível de Serviço (ANS);

13.23 As multas e eventuais descontos serão aplicados em razão das ocorrências verificadas pela Fiscalização, conforme constam no presente Termo, diretamente como glosa no faturamento mensal. As multas também podem ser descontadas da garantia contratual.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e em seus anexos/apêndices, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.2 Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato, sendo este nutricionista legalmente habilitado como Responsável Técnico, com poderes para deliberar e ou atender a qualquer solicitação da Fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

14.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

14.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.5 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos;

14.8 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

14.9 Manter a regularidade junto a Secretaria Municipal de Fazenda;

14.10 Quando não for possível a verificação da regularidade, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da CONTRATADA, na mesma forma exigida no Edital ou Aviso de Contratação Direta;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato;

14.12 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

14.13 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

14.14 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato;

14.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.17 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento;

14.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

14.19 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação;

14.20 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021);

14.23 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

14.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

14.25 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.;

14.26 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

14.27 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

14.28 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.29 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.30 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

14.31 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

14.32 Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na Nota Fiscal ou Fatura, quando não demonstrar o cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.34 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

14.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



14.37 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.38 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.39 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.40 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

14.41 Observar o disposto no art. 5º-D da Lei nº 6.019/1974, que determina que o empregado que for demitido não poderá prestar serviços para esta mesma empresa, na qualidade de empregado de empresa prestadora de serviços antes do decurso de dezoito meses, contados a partir da demissão do empregado;

14.47 Após a dispensa ou outro fato que impeça o cumprimento do percentual da contratação de mulher vítima de violência doméstica e familiar, o CONTRATADO deverá, em até 30 (trinta) dias corridos, providenciar o preenchimento da vaga em aberto para fins de regularização;

14.48 A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento ao percentual de reserva de vagas, desde que devidamente justificado e comprovado pelo CONTRATADO.

14.49 Fornecer todos os equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios e mão-de-obra necessários à completa execução e operacionalização dos serviços contratados;

14.50 Manter todas as instalações em perfeito funcionamento e em bom estado de conservação;

14.51 Substituir os equipamentos, móveis e utensílios que estiverem em mau estado de conservação, danificados e ou apresentarem qualquer tipo de avaria que comprometa seu uso.

14.52 Responsabilizar-se pela instalação, manutenção preventiva e corretiva e eventuais substituições necessárias de equipamentos, móveis e utensílios, bem como pela manutenção das instalações físicas do imóvel, conforme especificações do item 3.6 deste Termo (sobre manutenções);

14.53 A higienização/limpeza do reservatório de água, caso seja feita por empresa terceirizada, deverá ser comprovada através de Certificado de realização do serviço ou outro documento que comprove a execução do serviço, com data de realização e data de validade. Quando for realizada pela própria contratada, a atividade deve ser devidamente registrada em planilha de controle de higienização.

14.54 Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados com a identidade visual do programa (logo do Programa Restaurante do Povo e o brasão da Cidade de Nilópolis);

14.55 Manter permanentemente em serviço e em número adequado, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior e pessoal qualificado de forma a garantir o atendimento aos usuários, sendo todos devidamente registrados pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária. Os funcionários deverão ser exclusivos do Restaurante do Povo;

14.56 Apresentar ao CONTRATANTE uma relação com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e de trabalho, endereço e retrato) de todos os seus funcionários envolvidos na execução do objeto, indicando cada cargo/função de cada um, antes do início da execução dos serviços. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas imediatamente e enviadas ao CONTRATANTE;

14.57 Destinar do valor total investido mensalmente na aquisição de gêneros alimentícios in natura, pelo menos, 30% (trinta por cento) à compra de alimentos provenientes da agricultura familiar, conforme Decreto Federal nº 8.473/2015 (Programa de Aquisição de Alimentos – PAA) e a Lei nº 11.326/2006 (Política Nacional da Agricultura Familiar). A comprovação desta aquisição se dará através de cópias de todas as notas fiscais de aquisição de gêneros alimentícios, bem como o extrato CAF (Cadastro Nacional da Agricultura Familiar) instituído pelo Decreto Nº 9.064, de 2017, que regulamenta a Lei nº 11.326/2006, os quais deverão ser entregues mensalmente ao CONTRATANTE;

14.58 A verificação do cumprimento desta determinação legal será realizada mensalmente pela Equipe Técnica, e o descumprimento irá necessariamente acarretar a aplicação de glosa;

14.59 Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos Órgãos Públicos, quando aplicável, bem como, por qualquer multa decorrente da não observância às legislações vigentes;

14.60 Levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissos quanto à execução dos serviços;

14.61 Responder por danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, direta ou indiretamente, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos;

14.62 Assumir total ciência sobre os cumprimentos do Decreto Estadual nº 43.629/2012, assumindo a responsabilidade de executar as atividades de manuseio e acondicionamento de resíduos, uso da água tratada, energia elétrica com consciência e observância de critérios socioambientais sustentáveis;

14.63 Remover, no mínimo 01 (uma) vez ao dia, os resíduos sólidos das áreas do Serviço de Alimentação e Nutrição, assim como outros resíduos sólidos recicláveis (papelões, garrafas, latas vazias, entre outras). O lixo orgânico das diversas dependências do restaurante deverá ser acondicionado em embalagem descartável apropriada que permanecerá em recipientes próprios, mantidos vedados e em local refrigerado para sua conservação até o horário da coleta do dia.

14.64 Manter o local do restaurante diariamente limpo, bem como se responsabilizar pelo manejo e transporte de todo o resíduo sólido e reciclável por ele produzido e em seu entorno; e separar os resíduos orgânicos e recicláveis, comprometendo-se, quando possível, a doar



para grupos de agricultores urbanos e espaços de compostagem apoiados pela CONTRATANTE.

14.65 Fornecer equipamento de proteção individual - EPI aos seus funcionários em cumprimento à NR 6 do MTE;

14.66 Fornecer todo material descartável necessário a perfeita execução do objeto previsto neste Termo de Referência;

14.67 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza todas as áreas de trabalho e distribuição, e utensílios utilizados no serviço, diariamente, empregando-se produtos químicos apropriados, de acordo com o registro no Ministério da Saúde, para os diversos manuseios;

14.68 Coletar diariamente amostras das preparações do café da manhã, almoço e jantar e armazená-las em local apropriado por 72 horas;

14.69 Fazer análise microbiológica mensal, incluindo todas as preparações de um dia de cardápio (arroz, feijão, proteínas, guarnição, saladas e sobremesas), uma bebida, swab de mãos de dois funcionários, swab de dois utensílios/equipamentos, e um ponto de água enviando laudo mensalmente à CONTRATANTE;

14.70 Apresentar, sempre que solicitado pela equipe técnica da CONTRATANTE, amostra de qualquer material e ou gênero a ser empregado nos serviços.

14.71 Manter o controle de pragas e vetores urbanos, impedindo seu acesso, abrigo, atração e proliferação no restaurante.

14.72 No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a CONTRATADA ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.73 Manter permanentemente um número mínimo de funcionários qualificados em serviço, conforme previsto neste Termo, para garantir a execução dos serviços de acordo com as necessidades do restaurante e o cumprimento do objeto acordado.

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

14.75 A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE o cardápio mensal a ser praticado, com 30 dias de antecedência;

14.76 Elaborar cardápios especiais em datas comemorativas e sempre que solicitado, com antecedência, pela equipe técnica do Município, assim como ambientar o restaurante para estas ocasiões, conforme este Termo, no item "Cardápios Comemorativos". Os cardápios deverão ser enviados à CONTRATANTE para aprovação, com, no mínimo, 30 dias de antecedência;

14.77 Afastar do serviço, imediatamente, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objeto do Contrato, promovendo sua imediata substituição;

14.78 Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, mantendo uma programação anual de treinamentos e ou quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE, assim como realizar desde os três primeiros meses de contrato, programa



interno de treinamento de seus funcionários para a redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, conforme determina a legislação sanitária vigente;

14.79 Conforme determina a portaria 326/1997, os trabalhadores da contratada alocados no contrato devem submeter-se aos exames médicos e laboratoriais, após o início das mesmas e periodicamente. Os exames médicos e laboratoriais dos manipuladores devem ser exigidos também em outras ocasiões em que houver indicação, por razões clínicas ou epidemiológicas;

14.80 O planejamento de exames médicos clínicos e complementares que avaliem a condição de saúde dos trabalhadores da contratada antes do início da atividade e periodicamente, deve ser elaborado conforme os riscos ocupacionais identificados e classificados no Programa de Gerenciamento de Riscos (NR-1), que deve ser entregue a CONTRATANTE em até 30 dias antes do início da execução do objeto. A contratada deve garantir a elaboração de um PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - NR-7) que descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais contemplando os riscos determinados nos Anexos da Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho pertinentes ao trabalho em cozinhas industriais;

14.81 Os Atestados de Saúde Ocupacional admissionais e periódicos devem estar disponíveis à comissão de fiscalização no próprio local de trabalho (UAN) onde o serviço ocorre e ser enviados junto com a documentação mensal de pagamento;

14.82 Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a legislação, deverá ser apresentado à fiscalização;

14.83 Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários para sua segurança pessoal;

14.84 Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

14.85 Instalar filtros industriais para água, dimensionados de acordo com as necessidades, assim como a descrição do manual técnico de alguns equipamentos de produção, quando necessário, responsabilizando-se pela sua manutenção;

14.86 Solicitar por escrito, quando necessário e com antecedência de pelo menos 24 horas, ao CONTRATANTE, autorização para modificar os cardápios;

14.87 As modificações decorrentes de eventos emergenciais deverão ser comunicadas e justificadas, com devida comprovação, imediatamente ao CONTRATANTE;

14.88 Responsabilizar-se por danos à saúde dos usuários tais como surto de doenças de transmissão hídrica e alimentar como infecção, toxinfecção e/ou intoxicação alimentar oferecendo suporte e retratação moral. A contratada deverá apresentar um plano de contingência para ocorrência de surto de doença de transmissão hídrica e alimentar (DTHA) elaborado com base no "Manual Integrado de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças Transmitidas por Alimentos do Ministério da Saúde" (disponível em <https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/doencas-diarreicas-agudas/manual-integrado-de-vigilancia-e-controle-de-doencas-transmitidas-por-alimentos.pdf/view>) sempre em sua versão mais atualizada e com base na legislação que



dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação: RDC Nº 724, DE 1º de julho de 2022, IN Nº 161, DE 1º de julho de 2022 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 313, de 4 de setembro de 2024.

14.89 Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus funcionários ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere ao CONTRATANTE as responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto deste Termo;

14.90 Responsabilizar-se a disponibilizar funcionários necessários ao perfeito atendimento do objeto do presente Termo, bem como pela alimentação, transporte, atendimento médico, indenizações ou qualquer outro benefício seja de que natureza for ficando tais encargos por conta da CONTRATADA, de acordo com a legislação em vigor;

14.91 Responsabilizar-se pelo fornecimento e reposição de papeis descartáveis (papel-toalha e papel higiênico) e sabonete líquido para mãos no refeitório e sanitários, sempre que necessário.

14.92 Diligenciar para que seus empregados tratem com cordialidade o usuário do restaurante, visitantes, empregados e demais contratados, podendo a CONTRATANTE exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

14.93 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo devido fornecimento e abastecimento dos serviços de água, esgoto, energia, gás, e os demais serviços essenciais para o pleno funcionamento do Restaurante do Povo, bem como, responsabilizar-se pelas taxas/tarifas decorrentes de tais serviços.

14.94 A CONTRATADA deverá seguir fielmente as especificações dos cardápios dispostas neste Termo de Referência.

14.95 Para as pessoas com necessidades alimentares especiais, a contratada deverá solicitar que a pessoa apresente um laudo médico que comprove a necessidade e, mediante a comprovação, deverá providenciar as adequações necessárias. Será considerado necessidade alimentar especial: alergias e intolerâncias alimentares. A contratada deverá deixar com a contratante uma cópia de cada laudo médico e, ao final do mês, apresentar as notas fiscais de aquisição dos gêneros comprados e as alterações realizadas no cardápio, juntamente com o restante da documentação descrita no Plano de Fiscalização do Restaurante do Povo.

14.96 Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá consertar ou substituir, às suas expensas, todos os materiais, utensílios e equipamentos que apresentarem defeitos em função de sua utilização.

14.97 A CONTRATADA deverá disponibilizar, com a ciência da CONTRATANTE, outros equipamentos, utensílios e descartáveis que julgar necessários para execução do cardápio proposto para as refeições (café da manhã, almoço e jantar), além de substituir equipamentos, móveis e ou utensílios que estiverem em manutenção, preventiva ou corretiva, a fim de não interferir na produtividade e no funcionamento do serviço.

14.98 A CONTRATADA poderá receber advertência e ou penalidade em caso de prejuízo no preparo, fornecimento, distribuição e transporte das refeições por falta de equipamento, móvel e/ou utensílio, em decorrência de manutenção.

14.99 A CONTRATADA deverá, no prazo de 30 dias do início da prestação dos serviços, apresentar Inventário de Equipamentos e Utensílios, que será conferido por responsável da CONTRATANTE.

14.100 A CONTRATADA deverá elaborar e manter, no local de serviço, um Livro de Ocorrências no qual serão lançadas anotações de irregularidades e ocorrências encontradas e de todos os fatos referentes à execução do contrato, além de disponibilizar um Livro de Críticas e Sugestões na saída do restaurante para que os usuários e Fiscalização da CONTRATANTE tenham acesso. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá ter acesso ao livro de ocorrências e ao livro de críticas a qualquer momento que se faça necessário.

14.101 A Fiscalização da CONTRATANTE poderá ter acesso ao livro de ocorrências a qualquer momento que se faça necessário.

14.102 Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, no prazo de até 90 dias após o início do serviço, o Manual de Boas Práticas – MBP e os Procedimentos Operacionais Padronizados – POP adotados no restaurante e na sua Unidade de Alimentação e Nutrição.

14.102.1 Os documentos devem estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável e acessíveis aos funcionários, servidores da CONTRATANTE e à autoridade sanitária e deverão ser atualizados sempre que houver necessidade.

14.103 Eventuais alterações em qualquer um desses documentos deverão ser enviadas à CONTRATANTE.

14.104 A CONTRATADA deverá realizar, no início do contrato e mensalmente às suas expensas, o tratamento químico de pragas nas dependências do restaurante, assim como nas galerias de fiação, dos painéis elétricos, na casa de máquinas, na rede de esgoto, nas caixas de gordura, nas fossas, na câmara de lixo, no depósito de resíduo e no entorno do restaurante.

14.105 Caso a desinsetização e desratização sejam feitas por empresa terceirizada, a operação deverá ser comprovada através de Certificado de realização do serviço ou outro documento que comprove a execução do serviço, com data de realização e data de validade. A CONTRATADA deverá manter os registros originais da operação e documentação pertinentes, arquivados no restaurante.

14.106 Quando a própria contratada adotar medidas preventivas ao aparecimento de pragas e vetores, tais medidas deverão ser devidamente registradas em planilha(s) de controle.

14.107 Em caso de indícios ou presença de pragas e vetores nas dependências internas do restaurante, o tratamento químico, feito por empresa terceirizada, deverá ser imediatamente realizado como medida corretiva. No caso de ineficiência de quaisquer procedimentos, a CONTRATADA ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.108 A CONTRATADA deverá elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido à Fiscalização da CONTRATANTE, expondo todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre execução do objeto contratual;

14.109 A CONTRATADA deverá enviar relatório emitido pelo sistema de vendas em conjunto com a Nota fiscal, documentos de regularidade fiscal e relatório citados no item acima;



14.110 A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais reparos na estrutura predial decorrentes da operacionalização do serviço, de modo a garantir a não interrupção do serviço de acordo com este Termo de Referência;

14.111 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela segurança e guarda da edificação e dos equipamentos, bens e utensílios, durante toda a duração do contrato, devendo responsabilizar-se pelo custeio de funcionário ou empresa para realizar a segurança patrimonial do restaurante, sendo permitida a subcontratação do serviço;

14.112 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela limpeza, asseio e higienização do ambiente interno e externo do restaurante, mantendo à suas expensas a equipe de funcionários qualificados para cumprimento da exigência. Em hipótese alguma, funcionários de limpeza poderão exercer atividades diretas de manipulação de alimentos ou vice-versa;

14.113 Disponibilizar veículo de transporte de refeições em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

14.114 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos documentos necessários para atividade in loco;

16.POSSIBILIDADES DE SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Considerando a complexidade do serviço, conforme analisado no Estudo Técnico Preliminar, será admitida a subcontratação das tarefas relacionadas à (i) instalação dos equipamentos, mobiliários e utensílios, com as devidas manutenções preventivas e corretivas dos mesmos; (ii) desinsetização e desratização; (iii) análise microbiológica mensal; (iv) higienização/limpeza do reservatório de água; (v) Segurança patrimonial; (vi) manutenção predial e ao (vii) transporte das refeições

16.2 Para fins de esclarecimento, a manutenção preventiva é aquela realizada para prevenir a ocorrência de um problema, com o objetivo de evitar falhas e defeitos, através de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos. A manutenção preventiva deve ser programada, com intervalos regulares e pré-determinados pela empresa que fará a manutenção, devendo-se observar o que o fabricante do equipamento, mobiliário ou utensílio recomenda, e conforme a necessidade.

16.3 Já a manutenção corretiva é realizada quando já ocorreu um problema e o funcionamento do equipamento, por exemplo, está comprometido. O objetivo da manutenção corretiva é reparar um dano no equipamento e restaurá-lo ao seu estado de funcionamento adequado. Assim, as manutenções preventivas serão programadas e as manutenções corretivas serão feitas logo que acionada a empresa responsável.

16.4 A manutenção predial, preventiva e corretiva, deve manter o bom aspecto e funcionamento das instalações físicas como pintura, revestimento, troca de lâmpadas, carrapetas, telas, vedações, limpeza do reservatório de água, limpeza da caixa de gordura, coifas de exaustão, filtros de água, aparelhos de ar condicionado, administração, banheiro, lavatórios, vestiários entre outros, devendo respeitar a garantia e o manual de uso de cada equipamento.

16.5 Todas as manutenções deverão ser registradas em planilha contendo data de execução, previsão de próxima manutenção e a designação do serviço prestado. Para filtros e

bebedouros, além dos registros em planilha com as informações citadas, deverá haver o registro da troca de filtro anexado ao bebedouro, e que esteja de fácil visualização.

16.6 Com relação à potabilidade da água, conforme a Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, e a Portaria MS nº 2.914, de 12. de dezembro de 2011, que dispõem sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, as análises microbiológicas devem ser realizadas por empresas que possuam equipamentos qualificados e calibrados, e metodologias oficiais e referenciadas, por esse motivo, será permitido a subcontratação de tal serviço. As análises devem ser mensais, a fim garantir que os alimentos produzidos e servidos ao público no Restaurante do Povo estejam seguros do ponto de vista microbiológico e não ofereçam riscos à saúde humana.

16.7 A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Administração Contratante, mediante solicitação formal da Contratada, acompanhada dos seguintes documentos relativos à empresa subcontratada:

- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021;
- Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, quando aplicável;
- Contrato ou minuta de contrato de subcontratação;
- Declaração expressa de que a subcontratada não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- A Contratada deverá observar o percentual máximo permitido para subcontratação, não devendo atingir o limite de 28% do valor global da contratação.
- A subcontratação não exime a Contratada de suas responsabilidades perante a Administração, inclusive quanto à qualidade, aos prazos de entrega e à observância das normas técnicas e legais aplicáveis;
- A autorização da subcontratação pela Administração somente será concedida após análise e aprovação da documentação apresentada, sendo vedada a execução do objeto subcontratado antes da devida autorização formal.
- Considerando que na estimativa de custos nenhum dos serviços subcontratados extrapolaram o limite legal previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigido documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional e atestados de capacidade técnica.

16.8 A subcontratação parcial deverá atender aos seguintes requisitos:

- Estar expressamente prevista no edital e no contrato;
- Observar o limite máximo permitido de até 30%, em conformidade com o disposto no §1º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- Não abranger as atividades técnicas especializadas relacionadas ao preparo e fornecimento das refeições, que constituem a essência do objeto contratado;

- Garantir que a contratada permaneça integralmente responsável pela execução do objeto e pela qualidade dos serviços prestados, inclusive aqueles realizados por subcontratadas;
- Exigir que a subcontratada atenda a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da contratada principal, quando aplicável.

16.9 Tal previsão visa assegurar flexibilidade operacional, otimizar recursos e garantir a adequada execução do contrato, sem comprometer a qualidade, a continuidade e a economicidade dos serviços prestados.

16.10 De acordo com o Manual de Licitações e Contratos, que compila as principais orientações e jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), no item 6.1.1. SUBCONTRATAÇÃO, e trazendo para a nossa realidade, diz que:

É proibida, portanto, a subcontratação total do objeto, não podendo a atuação do contratado transformar-se em mera intermediação ou administração de contrato. Além disso, o contratado permanece como responsável legal e contratualmente pela parte subcontratada.

Durante o planejamento da contratação, a Administração deve avaliar a possibilidade de subcontratação parcial do objeto, considerando práticas usuais adotadas no mercado e o interesse público. A subcontratação será necessária, por exemplo, quando a execução integral do objeto por parte do contratado não se mostrar técnica e/ou economicamente viável.

O edital ou regulamento pode proibir, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Quando permitida, é importante que o edital especifique as condições para a subcontratação, incluindo quais partes do objeto podem ser subcontratadas e os requisitos exigidos do subcontratado. Dessa forma, a subcontratação será possível dentro dos limites estabelecidos no edital de licitação ou no Regulamento[2].

Estando autorizada a subcontratação, a Administração deve avaliar se o subcontratado atende aos requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto. Para tanto, o contratado deve apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e anexada ao processo correspondente[3].

A subcontratação não autorizada é motivo para a extinção do contrato pela Administração, por descumprimento de cláusula contratual, conforme prevê o art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Na hipótese de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização é vedada a subcontratação[4].

A Lei também proíbe a subcontratação de pessoa física ou jurídica que tenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente da organização contratante ou com agente público envolvido na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato. A proibição aplica-se ainda a cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau dessas pessoas. Essa restrição deve constar expressamente no edital de licitação[5].

Nas contratações de obras e serviços, a Administração pode exigir no edital a subcontratação de microempresas ou de empresas de pequeno porte, quando o

licitante vencedor não for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) ou consórcio composto total ou parcialmente por ME/EPP[6].

Nesse caso, o edital deverá esclarecer as hipóteses em que a subcontratação não é aplicável e não poderá exigir a subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas[7]. Além disso, é proibida a subcontratação[8]:

completa ou da parcela principal da contratação;

das parcelas de maior relevância técnica;

de ME/EPP que esteja participando da licitação;

de ME/EPP que tenha um ou mais sócios em comum com a empresa contratante; e

para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

Esse tratamento diferenciado para ME/EPP só pode ser concedido quando[9]:

houver pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP

sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do edital. Há

jurisprudência do TCU[10] que interpreta o art. 49, inciso II, da LC 123/2006 no sentido de exigir a efetiva participação dos três fornecedores no certame, não bastando que essas ME/EPP apenas existam na localidade ou região;

for vantajoso para a Administração e não representar prejuízo para o conjunto do objeto a ser contratado; e

não se enquadrar nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação previstos nos

arts. 74 e 75 da Lei 14.133/2021, exceto dispensas por valor tratadas nos incisos I e II

do art. 75 da referida Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte[11].

Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas poderão ser destinados diretamente à ME/EPP subcontratada[12].

16.11 Sendo assim, em conformidade com o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que admite a subcontratação parcial de atividades acessórias na execução do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração, no presente caso, a subcontratação está limitada a serviços de apoio, como transporte, manutenção de equipamentos, instalação de mobiliário e utensílios, sem envolver o preparo e fornecimento das refeições — que constitui a atividade-fim da contratação.

16.12 A medida se fundamenta:

- **No princípio da eficiência** (art. 37, caput, CF; art. 5º, Lei 14.133/2021), por permitir que atividades especializadas e de menor complexidade sejam realizadas por empresas com expertise específica, reduzindo custos, aumentando a agilidade e garantindo a otimização de recursos.
- **No princípio da razoabilidade**, ao assegurar que a subcontratação não comprometa o controle, a qualidade e a responsabilidade da contratada principal.
- **Em práticas recomendadas pelo Tribunal de Contas da União**, que admite a subcontratação parcial de atividades-meio, desde que mantida a responsabilidade integral da contratada (TCU – Guia de Licitações e Contratos, 2024).
- **Decreto da Prefeitura Municipal de Nilópolis Nº 5114/23, ARTº 88.**

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS



17.1 Agentes que participarão da gestão do contrato

17.1.1 Serão designados no mínimo 03 (três) servidores para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização do contrato que será firmado, sendo 01 (um) gestor, 01 (um) fiscal técnico e 01 (um) fiscal administrativo.

17.1.2 Todos os fiscais deverão obedecer ao Plano de Fiscalização e ao Termo de Referência da contratação, e serão submetidos a treinamentos, aplicados também pela equipe técnica da coordenação, para que estejam aptos a exercer suas funções.

17.2 Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

17.2.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento se submetem ao disposto neste Termo de Referência, na forma do DECRETO MUNICIPAL Nº 5.233, DE 07 DE AGOSTO DE 2024. A comunicação entre a contratada e o contratante deverá ser feita através do email desenvolvimentosocial@nilopolis.rj.gov.br

17.4 Fiscalização da execução do serviço

17.4.1 A Gestão e fiscalização do Contrato será exercida por uma comissão específica, composta por representantes da Administração Pública Municipal, ao qual competirá controlar, fiscalizar e atestar os serviços mensalmente e apresentar relatório sobre a qualidade e a regularidade do serviço, em observância ao instrumento contratual, indicando caso necessário a aplicação de glosa no faturamento mensal da CONTRATADA, em razão de desconformidades na execução do serviço, conforme descrito neste termo.

17.4.2 A CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.4.3 À Comissão de Gestão e Fiscalização competirá:

- controlar e fiscalizar os serviços;
- apresentar, ao gestor do contrato, registro da quantidade de refeições distribuídas na unidade;
- apresentar, ao gestor do contrato, checklist de avaliação das Boas Práticas, onde será analisada a qualidade e a regularidade do serviço, em observância ao instrumento contratual e à legislação sanitária vigente. A checklist deverá ser aplicada na unidade de distribuição;
- anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- fazer a análise mensal do serviço prestado, bem como análise das documentações enviadas para pagamento, através da emissão de um Relatório de Fiscalização, que será incluído no processo eletrônico de pagamento. Os documentos que deverão ser enviados pela contratada para análise da Comissão de Fiscalização estarão descritos no Plano de Fiscalização.

17.5 Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas



17.5.1 A contratada deverá enviar, mensalmente, os documentos descritos no tópico relativo ao pagamento, para fins de comprovação das obrigações trabalhistas.

17.6 Controle de Acesso e Fiscalização das Refeições

17.6.1 A contratada deverá realizar o controle da entrada de usuários por meio de catraca eletrônica com contador de fluxo, cuja aquisição e instalação estão previstas no escopo contratual. O equipamento deverá estar integrado ao sistema de registro de vendas de tíquetes e de controle de gratuidades.

17.6.2 A contratada deverá garantir a consistência entre os dados de acesso e os registros de venda e distribuição de refeições. A divergência entre os registros poderá ensejar apuração administrativa e medidas corretivas, conforme orientação da fiscalização.

17.6.3 Deverão ser encaminhados relatórios diários contendo:

- Total de acessos por turno (catraca);
- Número de refeições servidas com tíquete e gratuidades;
- Justificativas para gratuidades e exceções;
- Ocorrências ou falhas operacionais.

17.6.4 Os dados deverão estar disponíveis à fiscalização e servirão como subsídio para avaliação da execução contratual e da conformidade com as metas previstas.

17.7 Recebimento provisório do objeto

17.7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133; O prazo será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

17.7.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- Assim, o fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e o fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

17.7.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

17.7.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

17.7.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.8 Recebimento definitivo do objeto

17.8.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- Realização de análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- Emissão de Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- Comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- Envio da documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, seguindo o descrito no Decreto Municipal Nº 5.233/2024 Artº 3º para prosseguimento no processo de Pagamento.

17.8.2 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.

17.8.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



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

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

18.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

18.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

18.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA;

18.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

18.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

18.7 A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

18.9 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

18.10 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

18.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

18.12 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

18.13 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

18.14 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. AUTORIZAÇÕES E LICENÇAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto deste Termo de Referência segundo normas sanitárias legais vigentes e regulamentações das Resoluções da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, como também, normas e recomendações das entidades reguladoras de serviços similares no âmbito Estadual e Municipal, sob a fiscalização da CONTRATANTE.

19.2 A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento da legislação de Vigilância Sanitária e da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

19.3 A inexistência de citações explícitas de normas técnicas e regulamentadoras de serviços de alimentação, objeto deste Termo de Referência, não desobriga a CONTRATADA de adotá-las, nem impedirá penalidades, multas ou glosas decorrentes do não atendimento ou violação de normas técnicas e legais vigentes e emanadas de órgãos oficiais distritais ou federais.

19.3 As legislações sanitárias usadas como base para a elaboração deste Termo podem ser consultadas nas Referências Bibliográficas.

19.4 Em relação à distribuição, a empresa deverá transportar e manter as preparações em equipamentos térmicos vedados (caixas isso box) garantam a temperatura de segurança de acordo com legislação vigente para o transporte e a distribuição de alimentos e refeições, e de acordo com o tempo adequado até ser consumido.

19.5 Os equipamentos térmicos (caixas isobox e recipientes para líquidos) utilizados na distribuição de alimentos devem ser devidamente dimensionados e estar em bom estado de higiene e conservação, devendo a temperatura dos alimentos mantidos nesses equipamentos ser monitorada.

19.6 Os alimentos preparados devem ser transportados em veículos apropriados e licenciados para transporte de alimentos prontos para consumo, devendo o veículo estar limpo, ser dotado de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

19.7 As caixas isobox não devem ser transportadas em contato direto com o piso do compartimento de carga, para evitar danos ou contaminação, devendo estar separadas e protegidas sobre paletes, e devem possuir identificação (denominação do produto, data de preparo e validade além da temperatura ideal de conservação).

19.8 Os veículos devem atender aos requisitos definidos em legislação sanitária local. Caso as preparações sejam transportadas de forma inadequada não devem ser recebidas nos pontos de distribuição, devendo a empresa providenciar imediata substituição das refeições de modo a não comprometer a sua distribuição, evitando-se, assim, a aplicação da glosa prevista.

19.9 Os produtos saneantes utilizados nas instalações e serviços devem estar devidamente identificados e regularizados pela ANVISA, utilizados conforme instruções do fabricante e armazenados em local apropriado, identificados e sem contato com os alimentos e utensílios de manipulação.



20. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

20.1 O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, devendo os interessados cotar um preço certo pré-definido e correspondente ao valor do serviço, contempladas todas as etapas e especificações constantes no Termo de Referência para a sua prestação, especificado em unidade de medida: refeição servida;

20.2 A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Proposta Comercial, planilha da composição do preço, incluindo todos os impostos e taxas aplicáveis, preenchida conforme o modelo apresentado no Apêndice, em papel timbrado da empresa, de acordo com os quantitativos a serem fornecidos no período;

20.3 A Planilha de Componentes do Custo por Refeição visa identificar os elementos componentes da proposta de preço global da empresa, possibilitando a verificação da exequibilidade da proposta;

20.4 A Planilha de Componentes do Custo por Refeição, constante do apêndice, deverá ser preenchida e encaminhada juntamente com Planilhas Detalhadas e/ou documentos que apontem, item por item, como se compuseram os valores informados na planilha Componentes do Custo por Refeição, bem como as **Memórias de cálculo de todos os valores informados**;

20.6 Em razão do objeto e pelas características comuns e usuais de mercado, a contratação será realizada pela modalidade de pregão eletrônico, sendo julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, em modo de disputa FECHADO E ABERTO, que assegura preços exequíveis a essa contratação, com vantajosidade econômica para a administração.

20.7 As propostas deverão ter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, e implicar obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

20.8 Considerando o valor estimado da contratação, R\$ 15.822.820,97 (QUINZE MILHÕES OITOCENTOS E VINTE E DOIS MIL OITOCENTOS E VINTE REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS), seguindo de acordo com o fixado no Plano de Trabalho, e a natureza do objeto — prestação de serviço contínuo de preparo, fornecimento e distribuição de refeições transportadas (café da manhã, almoço e jantar), incluindo todas as atividades de implantação, gerenciamento, manutenção e operação do Restaurante do Povo Nilópolis (RJ)

20.9 O valor definido foi estabelecido no Plano de trabalho, em anexo, mas além disso foi realizado uma pesquisa de mercado de itens como alimentos e mobiliários, sendo realizado também a planilha de custo de mão de obra, onde toda a pesquisa segue alinhada com práticas de mercado para contratações dessa natureza e complexidade, considerando os custos operacionais envolvidos e o volume significativo de refeições a serem fornecidas ao longo da vigência contratual.

21. Da Qualificação Técnica

21.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CRN (Conselho Regional de Nutrição), em plena validade, seguindo o determinado no artigo 3º, inciso II, da Resolução CFN nº 702 de 15 de setembro de 2021:

Art. 3º São pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:

[...] II. as que produzem refeições para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;

21.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil. A exigência justifica-se, igualmente ao item anterior, para atendimento do determinado pela Resolução CFN nº 702 de 15 de setembro de 2021, artigo 3º, inciso II;

21.3 Apresentação de certificado, ou licenciamento, ou autorização da vigilância sanitária da sede da Licitante, por se tratar diretamente de produção de alimentação.

21.4 As exigências deste item justificam-se, ainda, pela rigorosa necessidade de comprovação de qualidade técnica da empresa para a execução de serviços que envolvam alimentos, visto que são matérias-primas perecíveis e sensíveis a fatores ambientais, como atmosfera de exposição e temperatura, e que demandam regras e boas práticas em sua manipulação. É preciso que os alimentos produzidos e servidos ao público estejam seguros do ponto de vista microbiológico e não ofereçam riscos à saúde humana, pois tanto os alimentos, como a água utilizada na produção desses alimentos, podem ser veículos de transmissão de microrganismos danosos para a saúde humana, em alguns casos, podendo levar à morte.

21.5 Qualificação Técnica-operacional

21.5.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. A apresentação de certidões ou atestados justifica-se para atendimento do inciso II do artigo 67 da Lei 14.133/2021;

21.5.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

21.5.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos. O tempo de experiência é importante considerando tratar-se de um serviço complexo de alimentação, em que serão produzidas e distribuídas mais de 1.000 (mil) refeições/dia, e considerando que o serviço envolve matérias-primas perecíveis e sensíveis a fatores ambientais, como atmosfera de exposição e temperatura, e que demandam regras e boas práticas em sua manipulação;

21.5.4 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de refeições/dia a serem contratados. A exigência se justifica pela complexidade do serviço, considerando tratar-se de um serviço de alimentação, em que serão produzidas e distribuídas mais de 1.000 (mil) refeições/dia, em que, além de envolver matérias-primas perecíveis e sensíveis a fatores ambientais, que demandam regras e boas práticas em sua manipulação, é necessária a qualificação técnica da mão de obra para sua execução. Conforme determina o item 4.6.7 da RDC 216/2004, "Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos". O item 4.12.2. traz ainda que "O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser

comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas: a) Contaminantes alimentares; b) Doenças transmitidas por alimentos; c) Manipulação higiênica dos alimentos; d) Boas Práticas”. Fora isso, a empresa precisa dispor e ter afinidade com os equipamentos industriais utilizados na produção das refeições;

21.5.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022;

21.5.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

21.5.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

21.5.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social vigente, visto que a atividade principal deve ser o fornecimento de refeições, conforme objeto do presente Termo de Referência;

21.5.9 O responsável técnico deverá ser detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica emitido pelo CRN (CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO), onde comprove que prestou o serviço de alimentação e nutrição.

21.5.10 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora, conforme §4 do inciso VI, artigo 67 da Lei 14.133/2021;

21.5.11 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema;

21.5.12 As exigências deste item estão restritas aos requisitos estabelecidos pelo 67 da Lei nº 14.133/2021.

21.6 Qualificação Técnico-Profissional

21.6.1 Apresentar profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

21.6.2 Para o Nutricionista - A responsabilidade técnica é a atribuição legal dada ao nutricionista habilitado, após análise do Conselho Regional de Nutricionistas, para o profissional que responde pelas atividades de alimentação e nutrição da pessoa jurídica, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição;

21.6.3 A exigência de um profissional Nutricionista Responsável Técnico entende-se como necessária devido à complexidade do serviço, considerando que se trata de um serviço de alimentação, onde serão produzidas e distribuídas mais de 1.000 (mil) refeições/dia. De acordo com o Anexo III da Resolução CFN nº 600/2018, é necessário “nas Unidades de Alimentação e



Nutrição (UAN), manter nutricionista na supervisão das rotinas de produção e distribuição de refeições [...]” e “Em caso de serviço descentralizado, ter também nutricionista responsável pela supervisão da distribuição das refeições na unidade/cliente, conforme os parâmetros numéricos de referência estabelecidos em norma própria do Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)”;

21.6.4 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

21.6.5 Indicação do pessoal técnico e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme lista de cargos apresentado no "Dimensionamento de pessoal", conforme inciso III do artigo 67 da Lei 14.133/2021;

21.6.6 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade, conforme §12 do artigo 67 da Lei 14.133/2021;

21.6.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

21.6.8 O atestado de capacidade técnica da empresa é considerado um documento importante, pois através dele é possível observar e comprovar que a empresa já prestou serviço similar ao que se pretende contratar e possui a aptidão técnica para prestá-lo. Na presente contratação, estamos falando de um serviço complexo e que pode pôr em risco a saúde humana, visto ser um serviço de alimentação transportada pronta para o consumo.

21.6.9 As exigências deste item estão restritas aos requisitos estabelecidos pelo 67 da Lei nº 14.133/2021.

21.7 Visita técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração justifica-se para que o interessado em participar da licitação conheça onde e como serão cumpridas as futuras obrigações contratuais, em momento anterior à apresentação de sua proposta no certame;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. O responsável técnico deverá assinar, visto que é o profissional que irá responder pelas atividades de alimentação e nutrição da pessoa jurídica, em conformidade com as normas de regulação das atividades de alimentação e nutrição;

21.7.1 É facultado ao licitante comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação;



21.7.2 O licitante, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munido de 2 (duas) vias da Declaração de Realização de Vistoria, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, e solicitar a assinatura do servidor do órgão licitante responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação;

21.7.3 A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução. Essa Declaração de Conhecimento das Condições de Execução do Objeto Contratual deverá ser elaborada de acordo com o Apêndice disponibilizado, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação;

21.7.4 O agendamento de visita técnica poderá ser feito com o seguinte órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do telefone (21) 3030-9431 ou correspondência eletrônica no endereço desenvolvimentosocial@nilopolis.rj.gov.br, em dias úteis nos horários de 10h às 16h. As visitas técnicas deverão ser agendadas pelo órgão da Administração, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.

22. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

22.1 Conforme análise do Estudo Técnico Preliminar, sugere-se a não participação de consórcios no presente certame, tendo em vista a natureza do objeto contratual, que exige a prestação contínua e integrada de serviços de preparo, fornecimento e distribuição diária de refeições, bem como o gerenciamento de todas as etapas operacionais, incluindo mão de obra, equipamentos e mobiliários. Essa estrutura demanda centralização de responsabilidades, integração de processos e controle direto de desempenho, o que é incompatível com a fragmentação de atribuições inerente à atuação consorciada.

22.2 Ademais, a participação de consórcios pode comprometer a rastreabilidade da execução e dificultar a aplicação de sanções e garantias contratuais, impactando negativamente a gestão e a fiscalização do contrato. A vedação encontra respaldo no art. 33, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, estando devidamente justificada neste Termo de Referência.

23. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA

23.1 Conforme análise do Estudo Técnico Preliminar, sugere-se a não participação de cooperativas, tendo em vista que a execução do objeto demanda coordenação centralizada, estrutura técnica consolidada e responsabilidade direta e contínua sobre todos os aspectos do serviço, incluindo gestão de pessoal e atendimento a rigorosos padrões sanitários e nutricionais.



23.2 Considerando que a atuação de cooperativas envolve, por sua natureza jurídica, limitações na formalização de vínculo empregatício com os trabalhadores, tal participação se mostra incompatível com as exigências operacionais e legais do contrato. A vedação está amparada no entendimento de que a natureza do objeto, de execução integrada e ininterrupta, não comporta a fragmentação operacional que normalmente acompanha esse modelo jurídico.

24. RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

24.1 Não se enquadram para a presente contratação hipóteses de licitação exclusiva ou reserva de cotas para micro e pequenas empresas, conforme justificado na análise do Estudo Técnico Preliminar.

25. MATRIZ DE RISCOS

25.1 A estimativa do valor da contratação demonstra que o objeto deste Termo de Referência, não se enquadra em serviços de grande vulto nos termos do inciso XXII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, justificando a ausência da matriz de gerenciamento de riscos para esta contratação.

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

26.1 No caso de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ou tiver alguma conduta delineada no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.

26.2 À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato é reservado o direito de, verificada a ocorrência de infração, segundo a proporcionalidade e a razoabilidade, utilizar outros critérios para a dosimetria da pena.

26.3 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não excederá o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato.

26.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

26.5 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

26.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

27. DO PAGAMENTO DE FORNECEDORES – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

27.1 SENDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) Requerimento (com todos os campos devidamente preenchidos);
- b) Nota Fiscal Eletrônica Original ou documento equivalente, devidamente atestada;
- c) Cópia da portaria de fiscalização, comprovando que o servidor é o responsável pela fiscalização, em caso de primeiro pagamento ou alteração de nomeação;



- d) Cópia do Contrato celebrado entre as partes e Termos aditivos, quando for o caso;
- e) Declaração que não houve fato superveniente que alterou as condições de habilitação e qualificação da Contratada na vigência do contrato administrativo, nos termos do Inciso XIII do artigo da Lei nº 8.666/93 (parte integrante do relatório dos fiscais);
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);
- h) Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílios e da contratada;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j) Relatório Fotográfico que evidencie a execução do objeto, quando for o caso;
- k) Planilha de Medição dos Serviços Realizados/ e ou Relatório Mensal de atividades atualizados;
- l) Licença para execução da atividade, quando for o caso;
- n) Nota de empenho (NE) - Cópia ou original, quando for o caso;
- o) Planilha de Execução Contratual

27.2 Quando tratar-se de serviços terceirizados, com o intuito de garantir que a Administração Pública não responda subsidiariamente por possíveis encargos trabalhistas impostos à contratada, deverão também ser requeridos e conferidos, mensalmente, pela comissão de fiscalização e demais setores correspondentes, os seguintes documentos:

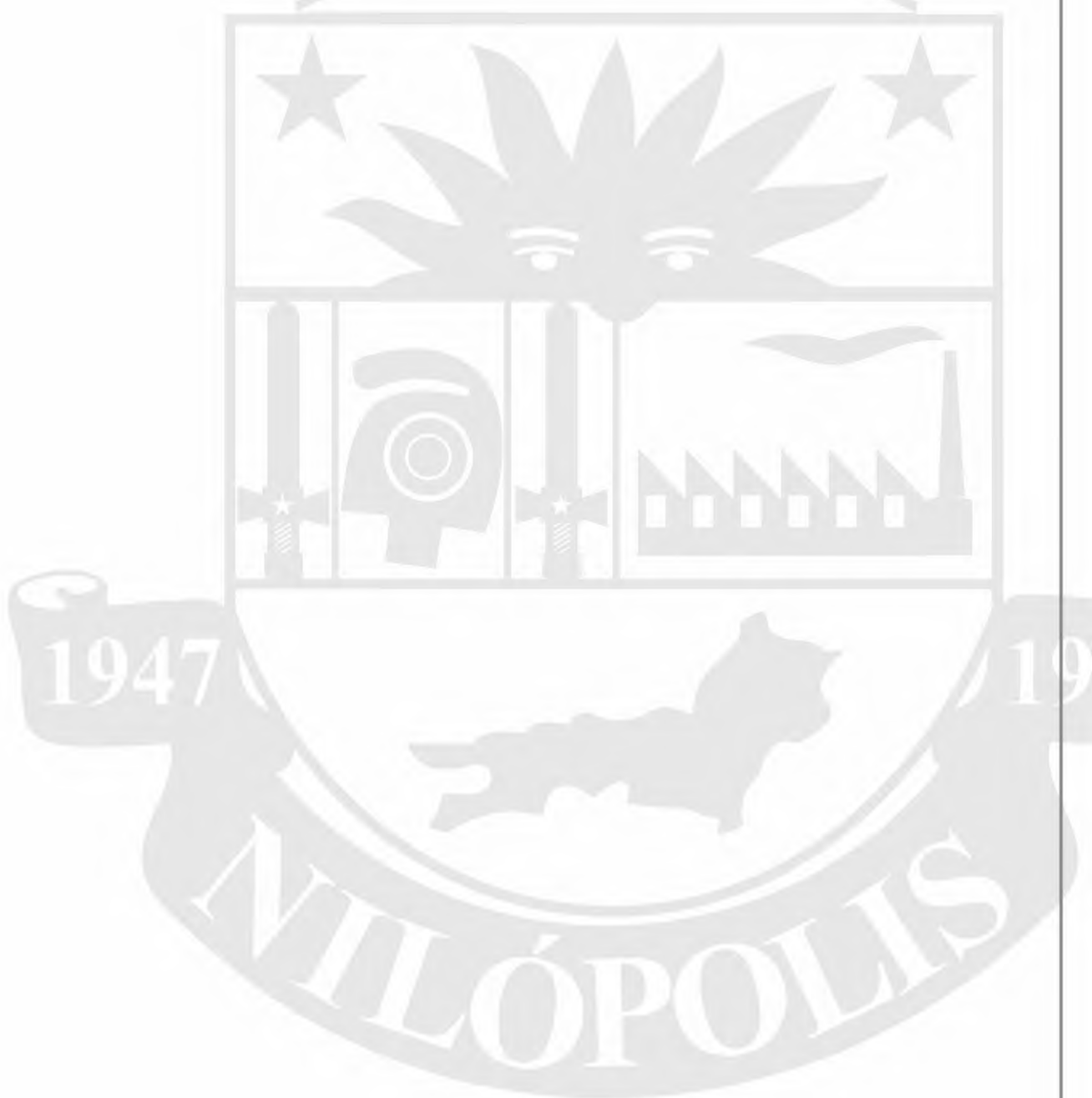
- a) Relação nominal dos empregados que fazem parte do contrato, que fazem parte do contrato, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e NIS, contendo cargo ou função, horário do posto de trabalho, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços;
- b) Extratos Comprobatórios (Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social), na forma da Portaria TCU nº 444/2018;
- c) Cópias das guias da GPS (INSS) e GFIP (FGTS) com a relação de empregados (do arquivo SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) com comprovantes de pagamento e entrega referente ao mês anterior ao da execução do serviço, conforme Portaria TCU nº 444/2018;
- d) Cópia da Folha de Pagamento dos empregados que fazem parte do contrato referente ao mês anterior;
- e) Comprovantes de Pagamento de Salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação, quando solicitado pela fiscalização, conforme Portaria TCU nº 444/2018

ELIZANGELA PEREIRA DE JESUS
BIÓLOGA
Matr. 10.488



Declaro que tomei ciência do presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ressaltando que o processo ainda será submetido à análise e emissão de parecer jurídico pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Nilópolis, bem como ao exame e tramitação junto à Coordenadoria de Licitações e Contratos, para as providências cabíveis.

EVERLINE DE LIMA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Matrícula N.º 24.968





ANEXO I – DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS





ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES ESTIMADAS
1	FOGÃO INDUSTRIAL INOX 04 BOCAS A GÁS DE BAIXA PRESSÃO SEM FORNO: CORPO E MESA EM AÇO CARBONO OU AÇO INOX COM PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA COM BASE FOSFATIZADA; QUEIMADORES E GRELHAS EM FERRO FUNDIDO; VARÃO CROMADO COM TAMPÃO E BICO DE ENTRADA DE GÁS REVERSÍVEL; REGISTRO CROMADO DE 1/4 POLEGADA. REVESTIMENTO INTERNO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO; MEDIDA APROXIMADA 80 CM X 80 CM X 88CM	1
2	PASS-THROUGH FRIO/REFRIGERADOR PARA ALIMENTOS VERTICAL: 659L Inox Capacidade 12 GNs 1/1x150mm 220V	3
3	PASS-THROUGH (QUENTE)- Capacidade para mín 12 e máx 16 GN's 1/1 - 100/150mm ou 30 GN's 1/1 - 65mm MATERIAL: AÇO INOX AISI 304 LIGA 18.8, ISOLAMENTO: POLIURETANO, TIPO: AQUECIDO, POSIÇÃO: VERTICAL, REVESTIMENTO INTERNO: AÇO INOX AISI 304 LIGA 18.8, MATERIAL PORTA: AÇO INOX AISI 304 LIGA 18.8, TERMOCONTROLADOR: DIGITAL, TENSÃO: 220 V, ACESSÓRIOS: GRADES;	5
4	CAFETEIRA ELÉTRICA PROFISSIONAL 20L: CAPACIDADE: 20 LITROS; MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL; APLICAÇÃO INDUSTRIAL; CAPACIDADE 20 L; 10 LITROS PARA CADA RESERVATÓRIO; S/ ESTERILIZADO R; POTÊNCIA 3.000 W; MEDIDA APROXIMADA DE 32 x 42 x 84 CM; TENSÃO: 220 V.	2
5	REFRESQUEIRA REFRIGERADA-DISPENSER DE SUCO POR GRAVIDADE; SERPENTINA EM AÇO INOX 304; CAPACIDADE: 100L; AGITAÇÃO POR PÁS.	2
6	BALCÃO AQUECIDO PARA DISTRIBUIÇÃO EM REFEITÓRIO/ RESTAURANTE – MATERIAL: AÇO INOX AISI 304 LIGA 18.8, RESISTÊNCIA ELÉTRICA A SECO, TERMOSTATO ELETROMECÂNICO, COMPOSIÇÃO: PROTETOR SALIVAR – MATERIAL: VIDRO TEMPERADO COM INSTALAÇÃO JUNTO AO TUBO DE SUPORTE PROTETOR SALIVAR DO BALCÃO; COM CORRE BANDEJA 330MM, PÉS COM SAPATAS REGULÁVEIS, POTÊNCIA: TENSÃO: 220V, DIMENSIONAMENTO: ALTURA DO PISO AO CORRE BANDEJA 830MM; ALTURA DO CORRE BANDEJA AO PROTETOR SALIVAR: 550MM LARGURA DO BALCÃO COM OS “CORRE BANDEJA: 1300MM (CENTRO DO BALCÃO = 640MM), COMPRIMENTO PARA ACONDICIONAR 5 CUBAS GNs = 2000MM DIMENSÃO DA CUBA (CXLXH): 530X325 DE 1/1 X 150MM	3
7	BALCÃO REFRIGERADO: DISTRIBUIÇÃO EM REFEITÓRIO/ RESTAURANTE – MATERIAL INCLUSIVE DO ACABAMENTO: AÇO INOX AISI 304 LIGA 18.8, RESISTÊNCIA ELÉTRICA, REFRIGERAÇÃO POR MEIO DE COMPRESSOR E SERPENTINAS, TERMOSTATO	3



	ELETROMECA NICO, COMPOSIÇÃO: PROTETOR DE SALIVAR– MATERIAL: VIDRO TEMPERADO COM INSTALAÇÃO JUNTO AO PROTETOR SALIVAR DO BALCÃO; COM CORRE BANDEJA, PÉS COM SAPATAS REGULÁVEIS, POTÊNCIA: TENSÃO: 220V, DIMENSIONAMENTO:ALTURA DO PISO AO CORRE BANDEJA 830MM; ALTURA DO CORRE BANDEJA AO PROTETOR SALIVAR: 550MM LARGURA DO BALCÃO COM OS “CORRE BANDEJA: 1300MM (CENTRO DO BALCÃO = 640MM), COMPRIMENTO PARA ACONDICIONAR 4 CUBAS GNS = 1600MM. DIMENSÃO DA CUBA(CXLXH):530X325X 65 MM	
8	CARRINHO DE CARGA PLATAFORMA-PLATAFORMA DE AÇO COM 1 ABA, ALTURA DA ABA: 650 MM; RODÍZIOS DE POLIPROPILENO DE 5”; 200X600X1200 MM (AXLXC); CAPACIDADE: 400Kg	3
9	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL - SISTEMA: ELETRÔNICA DIGITAL RESOLUÇÃO: 50 G, CAPACIDADE: 300KG, DISPLAY: LCD COM BACKLIGHT, FUNÇÕES: PESAGEM DE GRANDES VOLUMES, MEDIDAS PRATO: PLATAFORMA MÍNIMO 500MM X 500MM; ALTURA: 120MM, LARGURA: 500MM	1
10	MAQUINA LAVADORA LOUÇA -MATERIAL:AÇO INOX AISI 304, CAPACIDADE mínima de 150 e máxima de 250 GAVETAS/HORA, CONSUMO ÁGUA/CICLO: ATÉ 500 LITROS/HORA, POTÊNCIA BOMBA LAVAGEM: 2,0 CV, POTÊNCIA ENXAGUE: 0,5 CV, POTÊNCIA TOTAL: 3,0 CV, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 220 V, DIMENSÕES (L X P X A): 1100 X 805 X 1380 MM COMPLEMENTO: MESAS MULTIUSO COZINHA INDUSTRIAL - MODELO: RETANGULAR, PARA (01) UMA PARA ENTRADA E (01) UMA PARA SAÍDA DE LAVADORA DE LOUÇA	2
11	TORNEIRA LAVATÓRIO / PIA - MODELO BICA: MÓVEL, FIXAÇÃO: BANCADA, MATERIAL: AÇO INOX, ACABAMENTO: CROMADO, DIÂMETRO CONEXÃO: 1/2”, ACIONAMENTO: PRESSÃO COM FECHAMENTO AUTOMÁTICO, ALTURA BICA: 122 MM, AREJADOR: MÓVEL, COR: CROMADO, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	2
12	TRAY REST (PRATELEIRA TUBULAR) - FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL, LIGA 18.8, AISI 304, BITOLA # 18, ESPESURA TUBOS 25 MM; FIXADOS POR MEIO DE MÃOS FRANCESAS FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE	16
	ESTANTE COZINHA INDUSTRIAL - MATERIAL: AÇO INOX 304 18.8 , MODELO: GRADEADA, DIMENSÕES (L X P X A): 900 X 500 X 1800 MM,	



13	QUANTIDADE DIVISÕES: 4 PLANOS, FORMA FORNECIMENTO:UNIDADE	3
14	ESTANTE COZINHA INDUSTRIAL - MATERIAL:ACO INOX 304 18.8 BITOLA 16, BASE: 04 NÍVEIS COM PLANOS GRADEADOS, ALTURA: 1600 MM,PROFUNDIDADE:500MM, LARGURA: 1400 MM - UNIDADE	6
15	ESTANTE COZINHA INDUSTRIAL - MATERIAL:AÇO INOX 304 18.8, BASE: 04 NÍVEIS COM SAPATAS REGULÁVEIS, ALTURA: 1800 MM,PROFUNDIDADE:500MM, LARGURA: 1000 MM	2
16	ESTANTE COZINHA INDUSTRIAL - MATERIAL: AÇO INOX 304 18.8 BITOLA 16, BASE:04NÍVEISCOMPLANOS LISOS, ALTURA: 1600 MM, PROFUNDIDADE: 500 MM, LARGURA:1400MM	8
17	PIA COZINHA INDUSTRIAL COMDUASCUBASCENTRAIS: PIA COM 2 CUBAS CENTRAIS; CUBA ESTAMPADA E SOLDADA; ESTRUTURA EM AÇO INOX; MEDIDA APROXIMADA: 2000 X 700 X 850 MM.; PRATELEIRA: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE.	2
18	PIA COZINHA INDUSTRIAL COM UMA CUBA CENTRAL: PIACOM1CUBAESTAMPADA E SOLDADA; ESTRUTURA EM AÇO INOX; MEDIDA APROXIMADA: 1200 X 700 X 850 MM. ; PRATELEIRA: N/A, FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE.	2
19	MESADEPAREDEBANCADA INOX LISA 160 X 70 X 85 CM ;DESMONTÁVEL; COM PÉS TUBULARES E AJUSTÁVEIS PARA CORRIGIR PEQUENOS DESNÍVEISEDEIXARAMESA BEM ESTÁVEL; TAMPO COM CHAPA DUPLA REFORÇADA; FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE.	1
20	MESADEINOXBANCADADE 150 X 70 X 85CM: MESA DE PAREDE; AÇO INOX; MEDIDA APROXIMADA 150 X 70 X 85 CM; SEM PRATELEIRA; DESMONTÁVEL; COM PÉS TUBULARES E AJUSTÁVEIS PARA CORRIGIR PEQUENOS DESNÍVEIS; TAMPO COM CHAPA DUPLA REFORÇADA; FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE.	3
21	MESADEINOXBANCADADE 200 X 70 X 85CM: MESA DE PAREDE; AÇO INOX; MEDIDA APROXIMADA 200 X 70 X 85 CM; SEM PRATELEIRA; DESMONTÁVEL; COM PÉS TUBULARES E AJUSTÁVEIS; TAMPO COM CHAPA DUPLA REFORÇADA; FORMA FORNECIMENTO: UNIDADE.	4
22	MESA TANQUE COZINHA INDUSTRIAL: AÇO INOX; PÉS TUBULARES; MEDIDA APROXIMADATOTAL100X70 X85CMEDOTANQUE80X50 X 40 CM; FORNECIMENTO: UNIDADE	2
23	PURIFICADORDEÁGUA 1/2"	2



24	BALANÇADEMESA, CAPACIDADE 20 Kg	1
25	BEBEDOURO TIPO INDUSTRIAL, COLUNA, CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 1.000 LITROS, 220V	3
26	BEBEDOURO TIPO ELÉTRICO PAREDE, 127V/220V	3
27	FORNO COMBINADO PROGRAMÁVEL TRIÁSICO 220V	1





ANEXO II – UTENSÍLIOS DE COZINHA





ITEM	DESCRIÇÃO	MATERIAL	QUANTIDADES ESTIMADAS	ÁREA
1	Bandejas lisas na cor laranja resistentes a alta temperatura	plástico	450	REFEITÓRIO/COZINHA
2	Barra magnética suportefacas 50 cm	Inox	2	REFEITÓRIO/COZINHA
3	Caixa Branca Opaca Multiuso Retangular com Tampa 5,65L	Polipropileno	2	REFEITÓRIO/COZINHA
4	Caixa plástica branca com tampa 11 Litros empilhável	Polipropileno	10	REFEITÓRIO/COZINHA
5	Caixa plástica branca com tampa 25 Litros empilhável açougue	Polipropileno	10	REFEITÓRIO/COZINHA
6	Caneca Nº 18 3L	Alumínio	2	REFEITÓRIO/COZINHA
7	Chapa Profissional Estrada 12" Carbono	Aço Carbono	1	REFEITÓRIO/COZINHA
8	Colher de mesa	inox	500	REFEITÓRIO/COZINHA
9	Colher de servir profissional 50 cm	inox	10	REFEITÓRIO/COZINHA
10	Colher de servir profissional 35 cm	inox	10	REFEITÓRIO/COZINHA
11	Concha Profissional superforte Nº 20	Alumínio	4	REFEITÓRIO/COZINHA



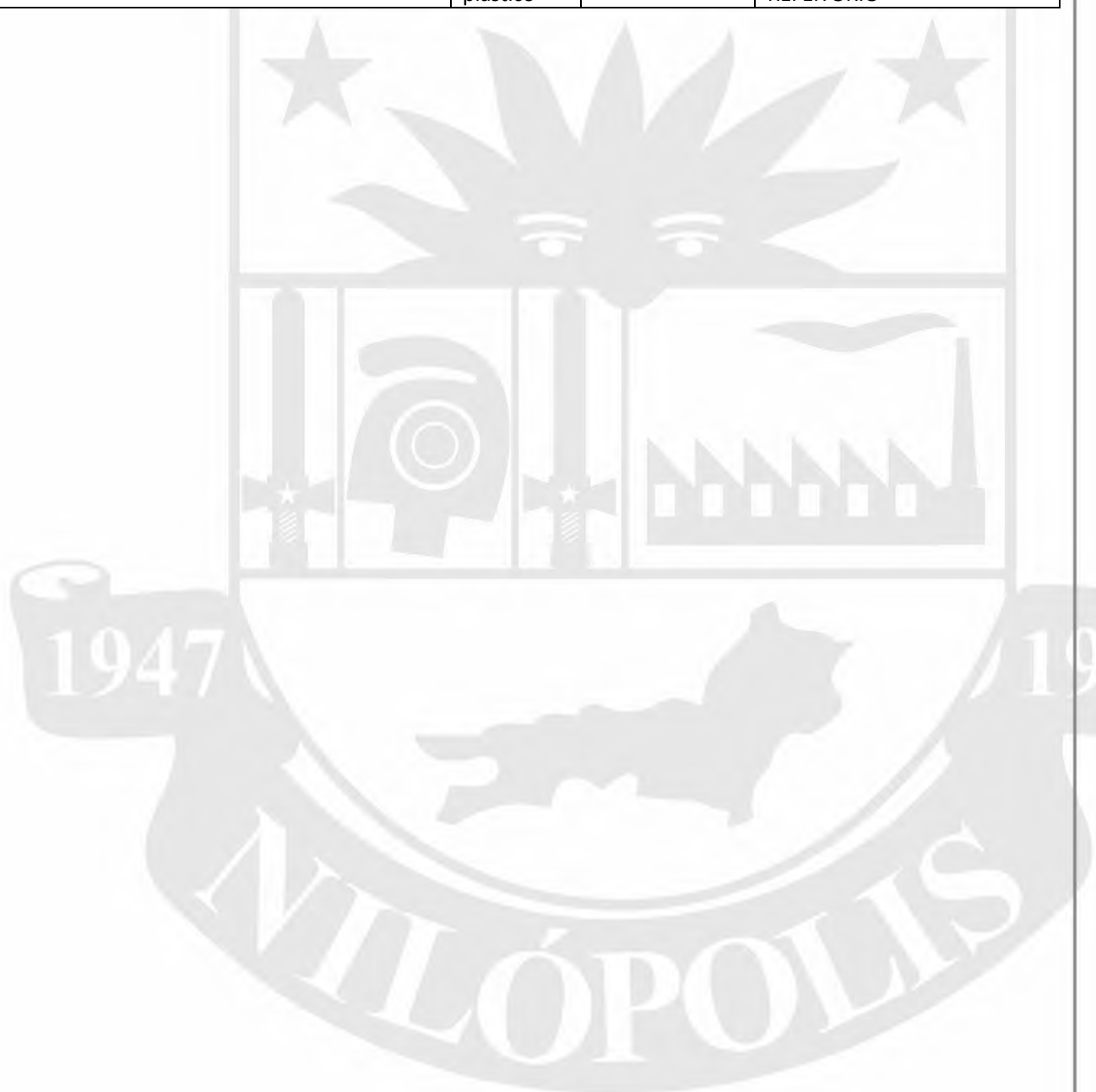
12	Concha Profissional N° 14	Aluminio	4	REFEITÓRIO/COZINHA
13	Escumadeira profissionalNº 13	Aluminio	4	REFEITÓRIO/COZINHA
14	Cubas GNs 1/1,150mmde profundidade, de inox tamanhos e volumes diversos	inox	60	REFEITÓRIO/COZINHA
15	Cubas GNs 1/1,200mmde profundidade	inox	20	REFEITÓRIO/COZINHA
16	Cubas GNs 1/1,65mmde profundidade	inox	100	REFEITÓRIO/COZINHA
17	Dispenser de álcoolengel	plástico	14	REFEITÓRIO/COZINHA
18	Dispenserde papel higiênico	plástico	16	REFEITÓRIO/COZINHA
19	Dispenserde papel para secagem das mãos	plástico	14	REFEITÓRIO/COZINHA
20	Dispenser de sabãolíquido	plástico	14	REFEITÓRIO/COZINHA
21	Escumadeira 10 - cabo 36 cm	aluminio	2	REFEITÓRIO/COZINHA
22	Escumadeira 16 - cabo 53 cm	aluminio	2	REFEITÓRIO/COZINHA
23	Estrado Plástico Alto Paleta Pallet 60x50x15cm- Branco	PEAD	24	REFEITÓRIO/COZINHA
24	Facademesa ponta arredondada	inox	750	REFEITÓRIO/COZINHA
25	Facadeofício para frutas e legumes 4"	Inox	2	REFEITÓRIO/COZINHA
26	Faca para carne10"cabotômico branco poliamida	Inox	6	REFEITÓRIO/COZINHA
27	Faca para Tornear Fruta/Legumes 3"	Inox	2	REFEITÓRIO/COZINHA
28	Faca serrilhada08"	Inox	4	REFEITÓRIO/COZINHA
29	Frigideira Tipo Paella Tachoem60 cm	ferrofundido	1	REFEITÓRIO/COZINHA
30	Garfodemesa	inox	750	REFEITÓRIO/COZINHA
	Garfo De Metal3Pontas ParaChurrasco 70 Cm		2	



31		Aluminio		REFEITÓRIO/COZINHA
32	Garfo para assados35cm	Aluminio	4	REFEITÓRIO/COZINHA
33	Garrafa Térmica de Pressão;Inox; 1,8 litros		2	REFEITÓRIO/COZINHA
34	Lixeirascom tampa e acionamento por pedal 100L	Polietileno	8	REFEITÓRIO/COZINHA
35	Lixeiras com tampa e acionamento por pedal 200L e cor clara para o depósito temporáriode resíduos	Polietileno	4	REFEITÓRIO/COZINHA
36	Lixeiras com tampa e acionamento por pedal20L, em cada cabine sanitária	Polietileno	14	BANHEIROS
37	Lixeiras com tampa e acionamento porpedal40L, em cada sala administrativa	Polietileno	4	ESCRITÓRIO
38	PegadorDe CarnePara Churrasco	Inox	10	REFEITÓRIO/COZINHA
39	Pegadorpara massas	Inox	10	REFEITÓRIO/COZINHA
40	Pegadorpara saladas	Inox	10	REFEITÓRIO/COZINHA
41	Pratos de louçarasona cor branca (diâmetro de 27 cm)	louça	600	REFEITÓRIO/COZINHA
42	Recipientes térmicos para bebidaquente com capacidadede 9L, cor azul para leite		6	REFEITÓRIO/COZINHA
43	Recipientes térmicos para bebidaquente com capacidadede 9L, cor vermelhapara café;		6	REFEITÓRIO/COZINHA
44	TábuaPlaca- PolietienoPEAD 60cm bege	Polietileno	2	REFEITÓRIO/COZINHA
45	TábuaPlaca- Polietileno PEAD Lisa Pontas Arredondadas -branca40cm	Polietileno	2	REFEITÓRIO/COZINHA
46	tampa para Cubas GNs 1/1,150mmde profundidade	inox	60	REFEITÓRIO/COZINHA
47	tampa para cubas GNs1/1,200mmde profundidade	inox	20	REFEITÓRIO/COZINHA



48	tampa para Cubas GNs 1/1,65mmde profundidade	inox	100	REFEITÓRIO/COZINHA
49	Termômetro Infravermelho Cilindrio		2	REFEITÓRIO/COZINHA
50	Termômetro tipo espeto DigitalTipo Espeto		2	REFEITÓRIO/COZINHA
51	Dispensador Lixeira Base Dupla Porta Copos Descartáveis- capacidade 300 copos	plastico	4	REFEITÓRIO





ANEXO III – UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS





ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MINIMA SOLICITADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL EM 1 ANO
1	Colher de mesa descartável(100 unidades)	50	13.200
2	Facademescartável (50 unidades)	50	13.200
3	Garfo de mesa descartável(50unidades)	50	13.200
4	Colher de sobremesa descartável(50unidades)	1.700	448.800
5	Copos descartáveis 240ml(500unidades)	4.700	1.240.800
6	Mexedor descartável (500 unidades)	600	158.400
7	Saco para pão de cachorro-quente(100 unidades)	600	158.400
8	Sacoparatalher(1000 unidades)	1.700	448.800



**ANEXO IV—Mobiliários de refeitório e de escritório
a serem disponibilizados pela contratada**





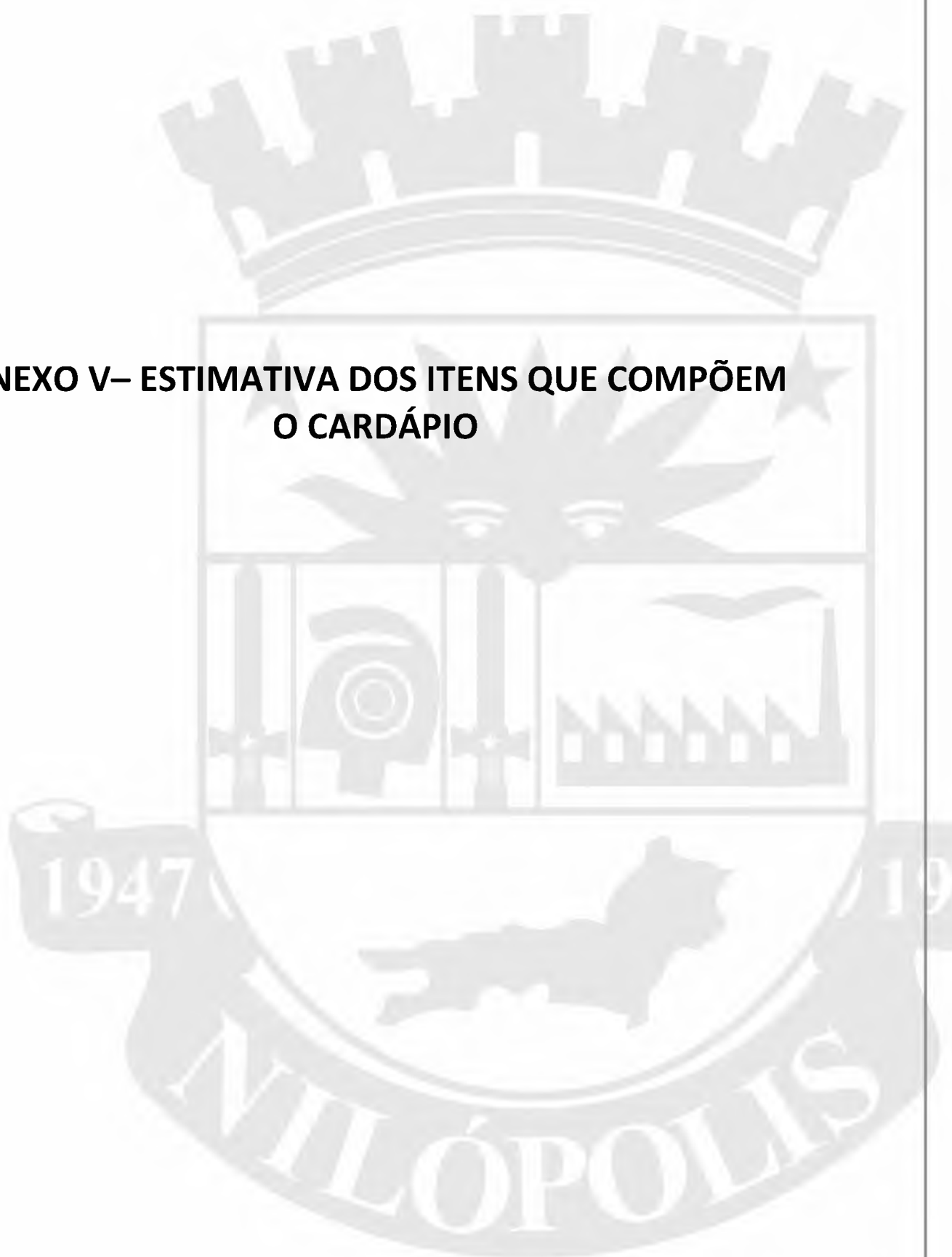
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MINIMA SOLICITADA DIÁRIA
1	Mesa Refeitório - 06 lugares Retangular, tampo em 18mm ou 25mm, estrutura em aço tubular reforçado, medidas 2000x800x720m	40
2	Cadeira para refeitório empilhável, assento e encosto em polipropileno. Estrutura em aço carbono tubular. Cor do encosto/assento da cadeira: laranja. Corda estruturada da cadeira: preto	234
3	Armário escritório - material: aço carbono, revestimento: aço 22, cor: branco, material puxador: metalico na o ferroso, dimensão (a/axl xp): 1600mm x 900mm x 450mm, prateleira: 3 prateleiras removíveis e ajustáveis em cada compartimento, características adicionais: duas portas dividido verticalmente e compartimentos independentes.	1
4	Cadeira - tipo: secretária, base: giratória - rodízio, ajuste altura assento: gás, reclinção: ajustável com desbloqueio, material estrutura: aço carbono e polipropileno, braço: regulável, encosto: ajuste inclinação, revestimento assento- encosto: tecido, cor: preto, porta livro: sem, prancheta: sem.	5
5	Mesa escritório - material: mdp, revestimento: laminado melamínico brilhante alta pressão, material estrutura: aço, revestimento estrutura: pintura epoxi, dimensões: 140 x 74 x 60 cm, modelo: mesa reta	4
6	Cadeiras para pessoas obesas (2% das cadeiras disponíveis - DECRETO Nº 9.404, DE 11 DE JUNHO DE 2018) com capacidade para até 250 kg, largura do assento equivalente a dois assentos comuns, desde que superior a 0,75 m; apoios de braços, com altura entre 0,23 m e 0,27 m em relação ao assento; profundidade do assento mínima de 0,47 m e máxima de 0,51 m, medida entre sua parte frontal e o ponto mais frontal do encosto tomado no eixo de simetria; altura do assento mínima de 0,41 m e máxima de 0,45 m, medida na sua parte mais alta e frontal; ângulo de	4



	inclinação do assento em relação ao plano horizontal, de 2° a 5°; ângulo entre assento e encosto de 100° a 105°. cor branca ou ovo.	
7	Mesarefeitóriocadeirante(2% das mesas disponíveis-DECRETO nº 9.404, DE 11 DE JUNHO DE 2018) material tampo: madeira, revestimento tampo: fórmica ou melamina de alta pressão, cor: branco, formato: retangular, dimensões(cxlxh):2,40x0,80m x 0,80 (altura para encaixar a cadeiraderodas)material estrutura: tubular em aço, revestimento estrutura: pintura epóxi-pó, cor estrutura: preto, altura entre 0,75 m e 0,85 m do piso com altura livre inferior para encaixe de cadeira de rodasedeobesosnomínimo0,73m do piso, possuindo um módulo de referência posicionado para a aproximação frontal, possibilitando avançar sob as mesas até nomáximo 0,50 m	4
8	Balcão Caixa Reto 1,20m (atendimento Loja Gaveta)	2
9	Armário em aço para vestiário- com 12 portas.	2
10	COMPUTADOR – Intel Core i5. 3.2 Ghz 8Gb HD 2 TB DVDRW, teclado, mouse e caixas de som HDMI FULL HD	3
11	Impressora Térmica para cupom fiscal	2
12	Impressora Multifuncional	1
13	CATRACA ELETRÔNICA COM CONTADOR DIGITAL, COM SOFTWARE QUE GERE RELATÓRIO DE OPERAÇÃO.	2
14	VENTILADOR DE PAREDE 110V, 60CM, OSCILANTE	18
15	NOTBOOK INTEL CORE I5, SSD 512GB, TELA DE 15.6" FHD, 16GB DE MEMÓRIA, 110V	1
16	PROJETOR MULTIMÍDIA NO MÍNIMO 5200 LÚMENS, FULL HD, BIVOLT, HDMI/VGA	1
17	TELA DE PROJEÇÃO 1,80X1,80, RETRÁTIL	1
18	ARMÁRIO ROUPEIRO COM 16 PORTAS, GUARDA VOLUME COM TRINCO	2



ANEXO V– ESTIMATIVA DOS ITENS QUE COMPÕEM O CARDÁPIO



Descrição do Item Café da manhã	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Café torrado, moído, grão selecionado, 1ª qualidade - 500G	5.280	pacote	R\$	R\$
Leite integral UHT - 1L	39.600	litro	R\$	R\$
Pão careca - 50 G	264.000	Unidade	R\$	R\$
Manteiga de primeira qualidade com sal (de acordo com os padrões de identidade e qualidade legais) - 500G	5.280	pote	R\$	R\$
Açúcar refinado, sachê - 5G - cx 400 sachê	330	cx	R\$	R\$
Adoçante dietético sucralose, CX 400 sachê - 5G	330	cx	R\$	R\$
Banana, graúda, semi amadurecida, tipo prata, climatizada	7.200	kg	R\$	R\$
Mamão tipo bahia, semi amadurecido, 1ª qualidade, sem amassados	5.760	kg	R\$	R\$
Melão, nacional, amadurecido, sem rachadura	5.760	kg	R\$	R\$
Manga semi amadurecido, 1ª qualidade, sem amassados, casca dura, macia	5.760	kg	R\$	R\$
Maçã nacional, amadurecida, 1ª qualidade, sem machucadura	7.200	kg	R\$	R\$
			R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$ -

Descrição do Item Almoço	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Arroz, agulhinha, parboilizado, tipo 2 - 1KG	42.240	kg	R\$	R\$
Feijão preto, tipo 1, qualidade novo, embalagem de 1 kg	25.920	kg	R\$	R\$
Feijão tipo carioca, 1ª qualidade, embalagem de 1 kg	2.880	kg	R\$	R\$
Feijão branco, 1ª qualidade, embalagem de 1 kg	2.400	kg	R\$	R\$
Macarrão, com ovos, tipo espaguete - 500G	8.640	pacote	R\$	R\$
Macarrão, lasanha, com ovos - 500G	2.400	pacote	R\$	R\$
Farinha, trigo, 1ª qualidade, extra fina - 1KG	240	kg	R\$	R\$
Farinha de Mandioca (farofa) - 1KG	11.760	kg	R\$	R\$
Banana Prata -(farofa) - KG	1.392	kg	R\$	R\$
Amido de milho - 1KG	336	kg	R\$	R\$
Fubá milho, 1ª qualidade (polenta) - 1 KG	840	kg	R\$	R\$
Ervilha em conserva - LATA 170G	353	lata	R\$	R\$
Milho verde em conserva - LATA 170G	353	lata	R\$	R\$
Azeitona verde sem caroço - 500G	72	sachê	R\$	R\$
Extrato de tomate - SACHÊ 340G	3.529	sachê	R\$	R\$
Cenoura - preparação	528	kg	R\$	R\$
Batata Inglesa - preparação	576	kg	R\$	R\$
Batata Inglesa - preparação	144	kg	R\$	R\$
Batata doce - preparação	144	kg	R\$	R\$
Inhame - preparação	144	kg	R\$	R\$
Repolho - preparação	72	kg	R\$	R\$
Alho, novo, grão, 1ª qualidade, cabeça inteira, tipo branco, sem rama	624	kg	R\$	R\$
Cebola	4.872	kg	R\$	R\$
Cebola - molho	720	kg	R\$	R\$
Óleo de Soja - 900ML	1.653	garrafa	R\$	R\$
Sal - 1KG	912	pacote	R\$	R\$
Queijo Muçarela - KG	720	kg	R\$	R\$
Margarina sem sal - 500G	1.152	kg	R\$	R\$
Pimenta do reino - PACOTE 30G	6.000	pacote	R\$	R\$
Orégano - 500G	48	pacote	R\$	R\$
Pimentão vermelho	144	kg	R\$	R\$
Quiabo (Vegetal B)	480	kg	R\$	R\$
Vinagre (de vinho ou álcool) - caixa com 180 und sachê 4 ML	2.934	cx	R\$	R\$
Azeite de oliva - caixa com 204 und sachê 4 ML	2.589	cx	R\$	R\$
Molho Shoyo - GARRAFA 1L	72	garrafa	R\$	R\$
Amendoim SEM casca- 1KG	120	pacote	R\$	R\$
Salsinha - KG	48	kg	R\$	R\$
Alecrim - pacote 30G	400	kg	R\$	R\$
Limão grão, verdadeiro a granel	240	kg	R\$	R\$
Cebolinha - KG	36	kg	R\$	R\$
Pimentão amarelo	96	kg	R\$	R\$
Pimentão verde	240	kg	R\$	R\$
Pimentão verde (molho)	240	kg	R\$	R\$
Tomate (vegetal A) - molho	1.800	kg	R\$	R\$
Tomate (vegetal A) - receitas	288	kg	R\$	R\$
Coloral - 500GR	461	pacote	R\$	R\$
Cogumelo champignon inteiro - 1KG	1.680	kg	R\$	R\$
Leite integral UHT - 1L	624	litro	R\$	R\$
Linguiça de paio - FEIJADA - KG	960	kg	R\$	R\$
Bacon - ANJO A BAIANA - KG	264	kg	R\$	R\$
Ave com osso (sobrecosta)	9.720	kg	R\$	R\$
Ave com osso (peito de frango)	6.672	kg	R\$	R\$

Bovino sem osso carne moída pá ou acém - ANGÚ A BAIANA/COZIDO	1.680	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso carne moída pá ou acém - KIBE DE FORNO/FEIJADA	1.320	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso carne moída pá ou acém - LASANHA DE CARNE/ESCONDIDINHO/ALMONDEGA	3.996	kg	R\$	R\$
Filé de peito de frango (ave sem osso)	18.036	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (lagarto, músculo ou cupim)	3.408	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (alcatra) - BIFE DE PANELA	3.552	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (chã de dentro ou patinho) - ESTROGONOFF	1.596	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (chã de dentro ou patinho) - ISCA	1.764	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (chã de dentro ou patinho) - CHURRASCO MISTO	576	kg	R\$	R\$
Bovino com osso (costela) - preparação	3.000	kg	R\$	R\$
Bovino com osso (costela salgada) - DOBRADINHA	1.368	kg	R\$	R\$
Bovino salgado (carne seca) - PREPARAÇÃO	1.440	kg	R\$	R\$
Bovino salgado (carne seca) - FEIJADA/COZIDO	1.152	kg	R\$	R\$
Viscera bovina (fígado)	1.584	kg	R\$	R\$
Viscera bovina (bucha) - DOBRADINHA	1.608	kg	R\$	R\$
Embutido (linguiça calabresa) - COZIDO	240	kg	R\$	R\$
Embutido (linguiça calabresa) - DOBRADINHA/CURRASCO MISTO	1.920	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso (lombo) - CHURRASCO MISTO	576	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso (lombo) - DOBRADINHA	840	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso (lombo) - PREPARAÇÃO	1.656	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso salgado (lombo) - FEIJADA	624	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso salgado (lombo) - COZIDO	576	kg	R\$	R\$
Suíno com osso (carré) - PREPARAÇÃO	9.360	kg	R\$	R\$
Peixe sem cartilagem (filé merluza)	6.384	kg	R\$	R\$
Bacalhau Saithe	3.000	kg	R\$	R\$
Abóbora (Vegetal B) - Purê	5.184	kg	R\$	R\$
Alface crespa (vegetal A)	2.400	kg	R\$	R\$
Alface lisa (vegetal A)	1.200	kg	R\$	R\$
Alface americana (vegetal A)	1.200	kg	R\$	R\$
Chicória (vegetal A)	6.480	kg	R\$	R\$
Almeirão (vegetal A)	2.160	kg	R\$	R\$
Rúcula (vegetal A)	3.840	kg	R\$	R\$
Acelga (vegetal A)	2.784	kg	R\$	R\$
Agrião (vegetal A)	6.528	kg	R\$	R\$
Bertalha (vegetal A)	1.152	kg	R\$	R\$
Pepino (vegetal A)	5.280	kg	R\$	R\$
Espinafre (vegetal A) - guarnição	4.080	kg	R\$	R\$
Cebola (vegetal A)	2.736	kg	R\$	R\$
Tomate (vegetal A)	4.800	kg	R\$	R\$
Cenoura (Vegetal B)	4.416	kg	R\$	R\$
Abobrinha (Vegetal A)	3.600	kg	R\$	R\$
Chuchu (Vegetal B)	3.888	kg	R\$	R\$
Beterraba (Vegetal B)	6.600	kg	R\$	R\$
Repolho (vegetal A)	3.360	kg	R\$	R\$
Couve (vegetal A) - guarnição	10.800	kg	R\$	R\$
Abobrinha (Vegetal B) guarnição	3.000	kg	R\$	R\$
Berinjela (Vegetal B)	1.032	kg	R\$	R\$
Aipim (Vegetal C)	1.296	kg	R\$	R\$

Batata Inglesa (Vegetal C)	14.400	kg	R\$	R\$
Cenoura (Vegetal B) - Guarnição	5.520	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (manga) - 1KG	4.800	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (caju) - 1KG	3.840	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (uva) - 1KG	3.840	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (laranja) - 1KG	4.800	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (abacaxi) - 1KG	3.840	kg	R\$	R\$
Banana, graúda, semi amadurecida, tipo prata, climatizada	2.400	kg	R\$	R\$
Melancia, amadurecida, doce, tipo redonda, tamanho médio	4.800	kg	R\$	R\$
Melão, nacional, amadurecido, sem rachadura	7.200	kg	R\$	R\$
Pera	9.600	kg	R\$	R\$
Manga	4.800	kg	R\$	R\$
Maçã nacional, amadurecida, 1ª qualidade, sem machucadura	7.200	kg	R\$	R\$
Tangerina	2.400	kg	R\$	R\$
Goiaba	2.400	kg	R\$	R\$
Laranja pera, semi-amadurecida, doce, tipo media	7.200	kg	R\$	R\$
Doce de leite - cx 400gr 12 uni (33gr)	40.000	Unidade	R\$	R\$
Bananada - cx 900gr 50 uni (33gr)	66.667	Unidade	R\$	R\$
Sal - sachê 1 G	528.000	sachê	R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$ -

Descrição do Item Jantar	Quantidade	Unidade de Medida	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Arroz, agulhinha, parboilizado, tipo 2 - 1KG	24.000	kg	R\$	R\$
Feijão preto, tipo 1, qualidade novo, embalagem de 1 kg	8.640	kg	R\$	R\$
Feijão tipo carioca, 1ª qualidade, embalagem de 1 kg	7.200	kg	R\$	R\$
Macarrão, com ovos, tipo espaguete - 500G	2.880	pacote	R\$	R\$
Farinha, trigo, 1ª qualidade, extra fina - 1KG	120	kg	R\$	R\$
Farinha de Mandioca (farofa) - 1KG	840	kg	R\$	R\$
Banana Prata -(farofa) - KG	348	kg	R\$	R\$
Amido de milho - 1KG	84	kg	R\$	R\$
Fubá milho, 1ª qualidade (polenta) - 1 KG	5.040	kg	R\$	R\$
Ervilha em conserva - LATA 170G	353	lata	R\$	R\$
Milho verde em conserva - LATA 170G	176	lata	R\$	R\$
Azeitona verde sem caroço - 500G	36	sachê	R\$	R\$
Extrato de tomate - SACHÊ 340G	3.529	sachê	R\$	R\$
Cenoura - preparação	3.432	kg	R\$	R\$
Batata Inglesa - preparação	576	kg	R\$	R\$
Batata Inglesa - preparação	2.304	kg	R\$	R\$
Batata doce - preparação	2.736	kg	R\$	R\$
Inhame - preparação	72	kg	R\$	R\$
Repolho - preparação	288	kg	R\$	R\$
Alho, novo, grão, 1ª qualidade, cabeça inteira, tipo branco, sem rama	180	kg	R\$	R\$
Cebola	168	kg	R\$	R\$
Cebola - molho	360	kg	R\$	R\$
Óleo de Soja - 900ML	80	garrafa	R\$	R\$
Sal - 1KG	12	kg	R\$	R\$
Queijo Muçarela - KG	360	kg	R\$	R\$
Margarina sem sal - 500G	72	kg	R\$	R\$
Pimenta do reino - PACOTE 30G	400	pacote	R\$	R\$
Orégano - 500G	48	pacote	R\$	R\$
Pimentão vermelho	24	kg	R\$	R\$
Quiabo (Vegetal B)	240	kg	R\$	R\$
Vinagre (de vinho ou álcool) - CAIXA COM 180 UND sachê 4 ML	1.467	sachê	R\$	R\$
Azeite de oliva - CAIXA COM 204 UND sachê 4 ML	1.295	sachê	R\$	R\$
Molho Shoyo - GARRAFA 1L	90	garrafa	R\$	R\$
Amendoim - 1KG	30	kg	R\$	R\$
Salsinha - kg	30	kg	R\$	R\$
Alecrim - pacote 30G	800	pacote	R\$	R\$
Limão grão, verdadeiro a granel	1.440	kg	R\$	R\$
Cebolinha - kg	12	kg	R\$	R\$
Pimentão amarelo	48	kg	R\$	R\$
Pimentão verde	120	kg	R\$	R\$
Pimentão verde (molho)	120	kg	R\$	R\$
Tomate (vegetal A) - molho	900	kg	R\$	R\$
Tomate (vegetal A) - receitas	144	kg	R\$	R\$
Coloral - 500GR	230	pacote	R\$	R\$
Cogumelo champignon inteiro - 1KG	840	kg	R\$	R\$
Leite integral UHT - 1L	312	litro	R\$	R\$
Ovo de galinha - cx 12 uni * 0,90 = 1080 1 cx	2.016	Duzias	R\$	R\$
Ave com osso (sobrecoca)	9.720	kg	R\$	R\$
Ave com osso (peito de frango)	5.004	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso carne moída pá ou acém - ANGÚ A BAIANA/COZIDO	420	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso carne moída pá ou acém - KIBE DE FORNO/FEIJADA	330	kg	R\$	R\$

Bovino sem osso carne moída pá ou acém - LASANHA DE CARNE/ESCONDIDINHIO/ALMONDEGA	2.664	kg	R\$	R\$
Filé de peito de frango (ave sem osso)	8.016	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (lagarto, músculo ou cupim)	4.260	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (alcatra) - BIFE DE PANELA	1.776	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (chã de dentro ou patinho) - ESTROGONOFF	1.596	kg	R\$	R\$
Bovino sem osso (chã de dentro ou patinho) - CHURRASCO MISTO	288	kg	R\$	R\$
Bovino salgado (carne seca) - PREPARAÇÃO	720	kg	R\$	R\$
Bovino salgado (carne seca) - FEIJADA/COZIDO	288	kg	R\$	R\$
Víscera bovina (fígado)	792	kg	R\$	R\$
Embutido (linguiça calabresa) - COZIDO	120	kg	R\$	R\$
Embutido (linguiça calabresa) - CURRASCO MISTO	240	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso (lombo) - CHURRASCO MISTO	288	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso (lombo ou copa lombo) - PREPARAÇÃO	4.140	kg	R\$	R\$
Suíno sem osso salgado (lombo) - COZIDO	288	kg	R\$	R\$
Suíno com osso (carré) - PREPARAÇÃO	3.120	kg	R\$	R\$
Abóbora (Vegetal B) - Purê	1.296	kg	R\$	R\$
Alface crespa (vegetal A)	1.200	kg	R\$	R\$
Alface lisa (vegetal A)	600	kg	R\$	R\$
Chicória (vegetal A)	1.080	kg	R\$	R\$
Almeirão (vegetal A)	2.160	kg	R\$	R\$
Rúcula (vegetal A)	1.440	kg	R\$	R\$
Acelga (vegetal A)	2.784	kg	R\$	R\$
Agrião (vegetal A)	1.632	kg	R\$	R\$
Bertalha (vegetal A)	1.152	kg	R\$	R\$
Pepino (vegetal A)	660	kg	R\$	R\$
Espinafre (vegetal A) - guarnição	2.040	kg	R\$	R\$
Cebola (vegetal A)	3.420	kg	R\$	R\$
Tomate (vegetal A)	600	kg	R\$	R\$
Cenoura (Vegetal B)	3.864	kg	R\$	R\$
Abobrinha (Vegetal A)	1.200	kg	R\$	R\$
Chuchu (Vegetal B)	1.944	kg	R\$	R\$
Beterraba (Vegetal B)	3.960	kg	R\$	R\$
Repolho (vegetal A)	840	kg	R\$	R\$
Couve (vegetal A) - guarnição	5.400	kg	R\$	R\$
Berinjela (Vegetal B)	516	kg	R\$	R\$
Aipim (Vegetal C)	1.296	kg	R\$	R\$
Batata Inglesa (Vegetal C)	2.880	kg	R\$	R\$
Cenoura (Vegetal B) - Guarnição	4.140	kg	R\$	R\$
Inhame (Vegetal C)	2.400	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (maracujá)	2.400	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (uva)	1.920	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (laranja)	2.400	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (goiaba)	1.920	kg	R\$	R\$
Polpa da fruta (acerola)	1.920	kg	R\$	R\$
Banana, graúda, semi amadurecida, tipo prata, climatizada	3.600	kg	R\$	R\$
Melancia, amadurecida, doce, tipo redonda, tamanho médio	2.400	kg	R\$	R\$
Melão, nacional, amadurecido, sem rachadura	3.600	kg	R\$	R\$

Manga	4.800	kg	R\$	R\$
Tangerina	2.400	kg	R\$	R\$
Goiaba	1.200	kg	R\$	R\$
Laranja pera, semi-amadurecida, doce, tipo media	3.600	kg	R\$	R\$
Goiabada - cx 400gr 12 uni (33gr)	20.000	Unidade	R\$	R\$
Doce de leite - cx 400gr 12 uni (33gr)	60.000	Unidade	R\$	R\$
Sal - CAIXA COM 1.000 UND sachê 1 g	264	caixa	R\$	R\$
			R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$ -



ANEXO VI

**ESTIMATIVA DE FUNCIONÁRIOS A SEREM
DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**



RESTAURANTE PORTE I – ATÉ 2.000 REFEIÇÕES/DIA

Quadro mínimo de funcionários - Distribuição por setor e função.

SETOR	FUNÇÃO/CARGO	LOTAÇÃO	PORTE 1 – 2.000 REFEIÇÕES
GERÊNCIA / SERVIÇO DE NUTRIÇÃO	Nutricionista (Responsável Técnico) Gerente de Restaurante do Povo CBO: 2237-10	Restaurante / UAN O profissional responsável técnico fará o planejamento dos insumos e deverá supervisionar os serviços prestados.	1
	Nutricionista (Quadro Técnico de Produção) CBO: 2237-10	1 - UAN	2
		1 - RESTAURANTE	
PRÉ-PREPARO	Auxiliar de Cozinha (a) CBO: 5135-05	UAN	1
PREPARAÇÃO/COCÇÃO	Cozinheiro Líder CBO: 5132-15	UAN	1
	Cozinheiro CBO: 5132-15	UAN	2
	Auxiliar de cozinha CBO: 5135-05	UAN	1
AÇOUGUE	Magarefe CBO: 8485-20	UAN	1
	Auxiliar de Magarefe CBO: 8485-20	UAN	1



ESTOQUE DE PRODUTOS	Estoquista CBO: 4141-25	01 para o Restaurante e 01 para a UAN Um estoquista deverá ficar no restaurante para conferência e controle dos insumos que ficarão na unidade, como café, leite e temperos	2
	Auxiliar de estoque CBO: 4141-25	UAN	2
DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES	Copeiro (a) CBO: 5134-25	RESTAURANTE	8
HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E ESTRUTURA FÍSICA DE TODAS AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DO RESTAURANTE DO POVO	Auxiliar de limpeza CBO: 5143-20	RESTAURANTE	8
Higienização de utensílios, equipamentos, mobiliários e estrutura física de todas as áreas internas e externas da UAN	Auxiliar de limpeza CBO: 5143-20	UAN	8
ADMINISTRAÇÃO	Auxiliar administrativo CBO: 4110-05	RESTAURANTE	1
Caixa/Controle de acesso	Caixa CBO: 4211-25	RESTAURANTE	3



Recepção dos usuários ao refeitório e organização de filas	Recepcionista atendente CBO: 4221-05	RESTAURANTE	4
Transporte de refeições	Motorista CBO:782510	Transporte da UAN para RESTAURANTE	2
	Ajudante de motorista CBO:7832-25	Transporte da UAN para RESTAURANTE	2
Segurança patrimonial	Vigilante Diurno CBO 5173-30	RESTAURANTE	4
	Vigilante Noturno CBO 5173-30	RESTAURANTE	4
TOTAL			58





PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO Nº 10.190/2025.
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR
(Art. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Pedro Álvares Cabral nº 305, 3º Andar.

Eu, **XXXXXXXXXX**, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do RG nº XXX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX, representante legal da empresa **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na **[endereço completo da empresa]**, na qualidade de **[cargo na empresa]**, venho, por meio desta, **DECLARAR**, para os devidos fins de direito e em atendimento ao disposto no **art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, que a empresa acima identificada:

NÃO MANTÉM VÍNCULO DE PARENTESCO, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o **terceiro grau**, com:

I – agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda;

II – autoridade responsável pela nomeação ou designação para a referida área;

III – membro da comissão de contratação, agente de contratação ou equipe de apoio;

IV – autoridade hierarquicamente superior a qualquer dos agentes públicos mencionados nos incisos anteriores, no âmbito da Administração Pública responsável por esta contratação.

Manifestação dos Sócios Administradores

Considerando que o **Contrato Social da empresa poderá prever a representação da sociedade de forma isolada ou em conjunto pelos sócios administradores**, a presente declaração é firmada com a ciência e concordância dos sócios com poderes de administração, os quais **assumem responsabilidade pela veracidade das informações prestadas**, nos termos da legislação civil, administrativa e penal aplicável.

Declaro, ainda, estar ciente de que a **prestação de informação falsa** nesta declaração sujeitará o declarante e a empresa às sanções previstas na legislação vigente, inclusive **sanções administrativas, civis e penais**, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Nilópolis, ____ de ____ de ____.

SÓCIOS ADMINISTRADORES

Nome:

Cargo:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO Nº 10.190/2025.
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(OPCIONAL)

Atestamos, para os devidos fins que a empresa _____
_____, CNPJ/MF nº _____, E-mail
_____ por meio do responsável Sr(a). _____, CPF nº. _____, realizou a
visita e tomou conhecimento das condições e possíveis locais onde serão executados os SERVIÇOS conforme detalhado no TERMO DE REFERENCIA E ANEXOS, objeto do
PREGÃO ELETRÔNICO nºXX/20XX.

Nome: _____

Assinatura: _____

Empresa

Representante(s) da empresa: Assinatura / Identidade e Função

Nilópolis – RJ, ... de de 20XX.

.....
SEMDS/ Assinatura e Matrícula

OBS.:

1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025
PROCESSO Nº 10.190/2025.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(Nome da pessoa física/jurídica) _____,
inscrita no CNPJ/CPF sob o n. _____, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a).

_____, portador(a) do CPF n.
_____, declara que está ciente e tem conhecimento pleno das
condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório,
dispensando a realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3º da lei 14.133/2021.

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____.

Razão Social:

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;