



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024		Número do Processo: 964344/2024
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de gestão no preparo e distribuição de refeições no Restaurante Popular a preços acessíveis em forma de bandeirão, conforme especificações contidas no termo de referência, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Várzea Grande/MT		
Valor total estimado: R\$ 1.071.572,0400 (um milhão, setenta e um mil e quinhentos e setenta e dois reais e quatro centavos),		
Modalidade - Pregão <input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial	SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Adjudicação <input type="checkbox"/> Global <input checked="" type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote
Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Admite subcontratação <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa
LEGISLAÇÃO APLICADA		
<ul style="list-style-type: none">✓ Lei nº 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;✓ Decreto Municipal nº 81 de 29 de dezembro de 2023, dispõe sobre a regulamentação da Lei Nacional nº. 14.133/2021 no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, direta e indireta, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e dá outras providências;✓ Decreto Municipal nº. 21 de 15 de abril de 2024, altera o Decreto Municipal nº 81/2023;✓ Lei Municipal no. 3.795/2012, institui a Execução Direta do Programa Restaurante Popular do Município de Várzea Grande/MT, estabelecendo critérios para administração do mesmo, Cria seu respectivo Fundo e dá outras providências.		



Sumário

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024	3
1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	3
2. DO OBJETO CONTRATUAL. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)	3
2.2. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE	3
2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS	1
2.4. DO QUANTITATIVO E TIPO DE REFEIÇÃO:	1
2.5. DOS VALORES DAS REFEIÇÕES	1
3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)	2
4. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. (Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)	2
4.1. DO CONTRATO	2
4.2. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL	2
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO. (Art. 23, III do Decreto Municipal nº. 81/2023)	3
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)	3
6.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO	3
6.2. SUBCONTRATAÇÃO	4
6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	4
6.4. SUSTENTABILIDADE	4
6.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA	4
7. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.	4
7.1. DO LOCAL E HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:	4
7.2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	5
7.3. DA MANUTENÇÃO PREDIAL	6
7.4. DA LIMPEZA	7
7.5. DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS:	9
7.6. DOS INSUMOS E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:	10
7.7. DA EQUIPE DE TRABALHO	11
7.8. DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS:	14
7.9. TRANSPORTE E CONTROLE DE MERCADORIAS	15
7.10. DO ARMAZENAMENTO E HIGIENIZAÇÃO DAS MERCADORIAS	17
7.11. PADRÃO DE ALIMENTAÇÃO, PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS	22
7.12. DO CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO:	30
8. DA VISTORIA TÉCNICA	32
9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. (Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023)	33
10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023)	34
11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023)	36
11.1. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA	36
11.2. FORMA DE SELEÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO	36
11.3. DA DISPUTA EXCLUSIVA ENTRE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.	36
12. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.	40
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023)	40
14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. (Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023)	41
15. DISPOSIÇÕES FINAIS	44
16. CONCLUSÃO.	45



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2024 - RETIFICADO

Processo Administrativo nº 964344

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade demandante: Restaurante Popular.

1. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

1.1. Para a presente aquisição foi previamente elaborado o estudo técnico preliminar número 01/2024 que se encontra acostado aos autos do processo.

2. DO OBJETO CONTRATUAL. *(Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de gestão no preparo e distribuição de refeições no Restaurante Popular a preços acessíveis em forma de bandeirão, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Várzea Grande/MT.

2.2. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE.

2.2.1. O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal 81/2023.

2.2.2. O serviço a ser adquirido ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como serviço comum.

2.2.3. Diante da natureza do objeto, a ser utilizada será o **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, para Registro de Preços e o critério de julgamento das propostas de preço será o de **Menor Preço por item**.



2.3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO	QTD. MÁX. DIÁRIA	MENSAL		ANUAL	
						QNT. MÁX. MENSAL (22 DIAS)	VALOR APROX. MENSAL	QTD. MÁX ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	0010152	Fornecimento de refeições no Restaurante Popular composta por prato proteico (100g a 240g), salada (80g a 120 g), guarnição (80g a 150g), arroz (250g), feijão (150g), sobremesa (60g a 120g) e líquidos (200ml), conforme especificações elencadas a neste documento.	UN	R\$ 11,5971	350	7.700	R\$ 89.297,67	92.400	R\$ 1.071.572,04



- 2.3.1. As quantidades e os valores na tabela acima mencionados são estimados pela Administração, podendo a previsão diária variar, não ultrapassando o limite máximo diário, de acordo com o cadastro de pessoas com perfil socioeconômico de insegurança alimentar ou nutricional.
- 2.3.2. Não será permitida a comercialização de marmitas ou marmitex, considerando que Marmita é aquela que o próprio consumidor prepara, e marmitex é a ofertada pronta pelo restaurante.
- 2.3.3. Não é permitida também o uso do prédio, cozinha e suas instalações para qualquer outra atividade que não seja EXCLUSIVO para preparo do almoço que será servido no restaurante popular.
- 2.3.4. Por se tratar de estimativas, as quantidades acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

2.4. DO QUANTITATIVO E TIPO DE REFEIÇÃO:

- 2.4.1. O número de refeições diárias será de (350/refeições/dia), esta estimativa foi realizada levando-se em conta o histórico do último contrato e seus aditivos.
- 2.4.2. A refeição consiste no fornecimento de “ALMOÇO”, com a composição descrita no cardápio elaborado conforme regras específicas do item 7.4 e será oferecido em dias úteis das 11:00h às 14:00h.

2.5. DOS VALORES DAS REFEIÇÕES

- 2.5.1. A comercialização pública por refeição à população será de R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos) o restante será subsidiado pela Contratante.
- 2.5.2. Os valores a serem pagos pelos usuários poderão ser alterados a critério da Administração Pública, sendo vedada qualquer alteração por parte da Contratada.



- 2.5.3. Os valores pagos pelos usuários serão complementados com subsídio para atingir o preço unitário por refeição contratada.
- 2.5.4. Cada empresa participante deverá propor um preço unitário da refeição, composto da somatória de duas partes: valor pago pela população mais subsídio desta Pasta.
- 2.5.5. A Contratada ficará responsável pelo recebimento dos valores pagos pela população beneficiada e o valor será considerado como parte do pagamento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. *(Art. 23, II do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

- 3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

4. DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO. *(Art. 23, I do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

4.1. DO CONTRATO

- 4.1.1. Os contratos oriundos deste processo, terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do respectivo contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 108 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, ou seja, por até 10 (dez) anos obedecendo ao disposto na lei pertinente, desde que haja manifesto interesse público e aprovação da qualificação dos serviços pela contratada.

4.2. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

4.2.1. DO REAJUSTE

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização de requerimento pela CONTRATADA, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo);
- b) O primeiro reajuste se dará no mínimo após transcorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado no certame licitatório;



- c) Após o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer, após transcorridos 12 (doze) meses da data do anterior;
- d) A prorrogação contratual sem a solicitação do reajuste implica a preclusão deste, sem prejuízo dos futuros reajustes nos termos pactuados;
- e) Os reajustes passarão, obrigatoriamente, por análise contábil e jurídica da CONTRATANTE, preliminarmente à decisão sobre o pedido;
- f) Todos os termos do Reajuste ficam sujeitos aos arts. 131 a 134 do Decreto Municipal no. 81/2023.

4.2.2. DA REVISÃO

- a) Os preços poderão ser revistos, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, desde que devidamente comprovado os fatos que deram motivo ao pedido de revisão nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal no. 81/2023;
- b) Os pedidos de revisão passarão por análise jurídica da Prefeitura, podendo ser aceitos ou não;

4.2.3. DA REPACTUAÇÃO

- a) Não será possível repactuação em virtude da natureza do objeto, pois a mesma é utilizada apenas quando se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO. *(Art. 23, III do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

- 5.1. A descrição da solução consta em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo administrativo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. *(Art. 23, IV do Decreto Municipal nº. 81/2023)*

6.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO



6.1.1. Não há exigência de amostras e/ou demonstração, porém poderá caso julgar necessário os fiscais do futuro contrato solicitar amostras visitas para verificação da qualidade e do atendimento dos requisitos solicitados neste termo de referência.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de aquisição de produtos de consumo tratando-se de baixo risco de inexecução do objeto.

6.4. SUSTENTABILIDADE

6.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e/ou obrigações da contratada, devem ser atendidos os demais requisitos pertinentes conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.5.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação, ou transferência entre matriz e filial ou vice-versa da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos nesta contratação e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. DO LOCAL E HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

7.1.1. Os serviços serão prestados exclusivamente nas dependências do restaurante popular localizado na Rua Capitão Costa, n.321, bairro Centro Sul, nesta cidade de



Várzea Grande, Estado de Mato Grosso. E deverá ser oferecido em dias úteis das 11:00h às 14:00h. O horário poderá ser estendido, dependendo da demanda, de forma a assegurar que todos os usuários que estejam nas dependências do restaurante sejam atendidos.

- 7.1.2.** O Almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis mediante comunicação escrita pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas
- 7.1.3.** O imóvel será cedido pelo município à empresa vencedora do certame que fará uso dele enquanto perdurar o contrato, ficando sob sua responsabilidade toda e qualquer, manutenção ou adequação necessária ao bom funcionamento da unidade.
- 7.1.4.** A aquisição e instalação de todo e qualquer equipamento, mobiliário, maquinário, utensílios e outros acessórios necessários ao funcionamento do restaurante serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame, que deverá informar a contratante, lista contendo todos os itens instalados, bem como mantê-la atualizada.
- 7.1.5.** Caberá à empresa vencedora do certame, garantir o licenciamento para o funcionamento do restaurante seguindo rigorosamente as normas vigentes, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer multas ou encargos provenientes da não observância às legislações que regulam o setor.

7.2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO PRÉDIO

- a)** A entrega do imóvel será feita em até 5 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.
- b)** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo o acervo de propriedade do Município, mantendo as instalações restauradas e pintadas conforme recebeu, para devolução no final do contrato, ressalvada as depreciações naturais pelo uso.
- c)** É de responsabilidade da Contratada os custos de água, energia elétrica e a manutenção predial do Restaurante Popular.



- d) Não é permitida também o uso do prédio, cozinha e suas instalações para qualquer outra atividade que não seja EXCLUSIVO para preparo do almoço que será servido no restaurante popular.

7.3. DA MANUTENÇÃO PREDIAL

- 7.3.1.** A Contratada deverá realizar manutenção das instalações prediais da Contratante, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.
- 7.3.2.** Incluem-se na manutenção predial: pintura; substituição de azulejos, pisos e vidros; substituição de tomadas, lâmpadas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica que se façam necessários, bem o serviço de jardinagem, limpeza e conservação da área externa.
- 7.3.3.** A Contratada deverá realizar, anualmente, ou sempre que determinado pela Contratante e independentemente de justificção por parte desta, manutenção das instalações prediais a exemplo de pintura, substituição de azulejos e pisos danificados, reparos elétricos, hidráulicos, de vidraria, tubulações de água e esgoto, impermeabilização.
- 7.3.4.** A Contratada deverá proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, de suas dependências vinculadas ao serviço) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 7.3.5.** A Contratada deverá manter em perfeitas condições a placa de identificação do Restaurante Popular.
- 7.3.6.** Cabe à Contratada restituir o imóvel no estado em que o recebeu, de acordo com o termo de vistoria.
- 7.3.7.** A Contratada deverá manter em dia a Certidão de Regularidade do Corpo de Bombeiros.
- 7.3.8.** Responsabilizar-se pelas providências, aprovações, alvarás e licenças junto aos órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes.



7.3.9. Retirárá por sua conta e risco, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dentro de cinco (05) dias úteis após o término ou rescisão do contrato, na presença do fiscal do contrato.

7.3.10. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, fica facultado ao licitante, a realização de vistoria no local de execução dos serviços, para melhor dimensionamento tanto do espaço físico quanto para a formalização de proposta, observados o disposto no Termo de Referência.

7.4. DA LIMPEZA

7.4.1. A contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço, empregando-se meios que satisfaçam no mínimo as seguintes especificações:

- a)** Uso de detergentes/desinfetantes para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, sanitários e equipamentos das áreas de estocagem (depósitos e frigoríficos), consumo (refeitórios) à base de quaternários de amônio na concentração mínima de 2.000 P.P.M. comprovados mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD (Divisão de Saneantes e Domissanitários do Ministério da Saúde).
- b)** Solução de hipoclorito de sódio de 1% para santificação de vegetais crus.
- c)** Solução detergente antisséptica à base de hexaclorofeno a 3% de PVPI (Polivinil Pirrolidona-Iodo) a 10%, 1% de iodo livre, comprovada mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD, para higiene das mãos.

7.4.2. A Contratada deverá fornecer todo o material de limpeza e sanitização para a higienização da cozinha, estoque/despensa, pessoal, dos utensílios, equipamentos e alimentos.

7.4.3. A contratada deverá responsabilizar-se pela dedetização, sanitização, desinsetização, desratização, controle de pragas, controle de pombos, limpeza de caixa d'água dentre outros controles sanitários necessários ao funcionamento adequado do restaurante.



- 7.4.4.** Os serviços do item acima deverão obrigatoriamente ser executados por empresa especializada, na frequência necessária para a eficácia dos serviços e emissão de laudo técnico devendo ser comunicado à CONTRATANTE com 5 dias de antecedência e os serviços deverão ser executados obrigatoriamente aos sábados, domingos ou feriados, devendo posteriormente realizar limpeza geral da área física, equipamentos e utensílios, observando as normas de segurança ao usuário e ao trabalhador;
- 7.4.5.** A Contratada deverá atender o que dispõe a Resolução - RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004, RDC 275 de 21 de outubro de 2002, bem como todas as demais legislações Federais, Estaduais, Municipais e suas atualizações, que regulamentam as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos.
- 7.4.6.** A Contratada deverá controlar e manter a higienização completa da cozinha, estoque, equipamentos, instalações, móveis e utensílios incluídos na prestação de serviços, utilizando produtos de higienização e desinfecção com registro no Ministério da Saúde, contendo rótulo com a indicação do produto, composição, fornecedor, validade e forma de utilização.
- 7.4.7.** A Contratada deverá executar, supervisionar e realizar o treinamento de pessoal responsável pela limpeza e desinfecção da cozinha, estoque, mobiliários, utensílios e equipamentos.
- 7.4.8.** A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza, os materiais utilizados pelo setor, empregando-se produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros.
- 7.4.9.** A Contratada deverá manter o lixo devidamente acondicionado em lixeiras dotadas de tampa, acionadas sem contato manual e revestidas com saco plástico apropriado, recolhendo-o das dependências da cozinha diariamente em cada turno ou quantas vezes se fizerem necessárias.
- 7.4.10.** Deverá ser removido o lixo assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias etc.). O lixo úmido das diversas dependências do restaurante popular será acondicionado em embalagem descartável apropriada.



7.4.11. A Contratada deverá realizar a limpeza das caixas vazadas bem como de outros recipientes utilizados para armazenamento de alimentos nas dependências da cozinha e estoque.

7.5. DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS:

7.5.1. Será de responsabilidade da Contratada a aquisição e instalação de todos os equipamentos, utensílios, talheres e acessórios relacionados ao pleno funcionamento do restaurante, desde o armazenamento e preparo dos alimentos até o fornecimento das refeições em refeitório aos usuários do restaurante.

7.5.2. A contratada deverá fornecer em regime de comodato todos os utensílios, equipamentos, acessórios, maquinários, (refrigeradores, câmaras frias, fogão, botijão de gás), materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, material de higiene e limpeza etc.) mobiliários, móveis, sistema de ventilação ou refrigeração (Ar-condicionado) do refeitório, cozinha e demais áreas de uso comum dos restaurantes e arcar com as despesas para instalação destes.

7.5.3. A contratada, ao iniciar suas atividades deverá apresentar a relação de todos os itens disponibilizados acima à contratante, para fins de controle e expedição do termo de comodato.

7.5.4. A CONTRATADA deverá efetuar eventuais consertos/manutenção preventiva e corretiva de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados no Restaurante Popular, assim como realizar a manutenção, corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações, incluindo nestas possíveis adequações exigidas pela vigilância sanitária, corpo de bombeiros e outros órgãos de fiscalização correrão por conta da contratada de forma a manter o perfeito funcionamento do Restaurante.

7.5.5. Será de responsabilidade da contratada a elaboração do PCIP - Projeto de Combate a Incêndio e Pânico e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar bem como sua manutenção preventiva e corretiva e atualizações quando houver mudanças ou intervenções prediais que venham a alterar o projeto original.

7.5.6. A qualidade dos equipamentos, acessórios e utensílios utilizados na operação do restaurante será avaliada pela contratante que poderá solicitar a substituição



imediate caso haja utilização de itens que não atendem o padrão mínimo de qualidade exigida.

- 7.5.7.** Caso a Contratante verifique a necessidade do acréscimo de equipamentos para adequação da produção das refeições, a aquisição, instalação e adequação ao dimensionamento da capacidade elétrica do restaurante serão por conta da Contratada.
- 7.5.8.** A Contratada deverá se responsabilizar pela guarda de seus materiais e equipamentos, necessários à execução dos serviços.
- 7.5.9.** A Contratada deverá realizar sempre que necessário a reposição de talheres, utensílios e outros acessórios da cozinha e dos refeitórios de forma a manter a qualidade e padronização dos serviços prestados.
- 7.5.10.** A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, equipamentos com problemas e de manutenção corretiva e preventiva devem ser substituídos imediatamente evitando a descontinuidade do serviço.
- 7.5.11.** Os utensílios e equipamentos devem ser substituídos sempre que apresentarem dificuldades para higienização adequada ou apresentarem risco para o usuário.
- 7.5.12.** A Contratante poderá solicitar substituição de equipamentos, acessórios e utensílios sempre que identificar equipamentos despadronizados, danificados ou em desacordo com as normas vigentes ou ainda equipamentos que estejam inaptos ao uso.

7.6. DOS INSUMOS E GENEROS ALIMENTICIOS:

- 7.6.1.** Ficará a cargo da contratada fornecer todos os alimentos, insumos e mão de obra necessária e especializada em número suficiente a completa execução dos serviços contratados, observado as normas vigentes de Vigilância Sanitária;
- 7.6.2.** Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene e apresentação.



- 7.6.3.** Os alimentos só podem ser reaproveitados enquanto estiverem na área de produção, os alimentos que passam para a linha de servir caso sobrem tem que ser descartados.
- 7.6.4.** É de responsabilidade da Contratada a correta destinação das sobras de alimentos, dos resíduos de óleo e de embalagens de produtos de limpeza de acordo com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos nº 12.305/2010.
- 7.6.5.** A empresa contratada deverá fornecer água potável aos usuários do Restaurante e para os funcionários de toda a operação do restaurante, proporcionando água individualizada ou sistema de jato inclinado, garantindo a higiene adequada para os bebedouros.
- 7.6.6.** A Contratada deverá submeter os alimentos a serem consumidos crus ao processo de higienização adequado a fim de reduzir a contaminação superficial, com produtos regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

7.7. DA EQUIPE DE TRABALHO

- 7.7.1.** A Contratada deverá manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas. Mantendo no mínimo os seguintes profissionais:
- a) 01 Gerente Administrador
 - b) 01 Nutricionista
 - c) 01 Cozinheiro
 - d) 2 Auxiliar De Cozinha
 - e) 2 Faxineiro/Zelador
 - f) 01 Operador De Caixa
- 7.7.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



- 7.7.3.** A Contratada deverá providenciar a imediata substituição dos funcionários eventualmente ausentes por quaisquer motivos, sejam por afastamentos regulamentares, como folgas, férias, licenças em geral e/ou faltas injustificadas, a fim de garantir o pleno funcionamento do restaurante.
- 7.7.4.** O pessoal contratado pela Contratada deverá ser supervisionado, treinado, qualificado e uniformizado observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 7.7.5.** Responsabilizar-se por todos os encargos e despesas com a alimentação de seus funcionários.
- 7.7.6.** A Contratada deverá manter, em caráter permanente, equipe de profissionais de supervisão, durante a execução dos serviços, devidamente registrada no Conselho Regional de Nutricionistas.
- 7.7.7.** A Contratada deverá orientar a equipe de trabalho quanto ao padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.
- 7.7.8.** A Contratada deverá promover treinamentos para a equipe de trabalho, por meio de Programa destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando as capacitações obrigatórias previstas na Resolução RDC 275 de 22/10/2002 e RDC nº. 216 de 15/09/2004 e atualizações, Técnicas Culinárias, Prevenção de Acidentes de Trabalho e Combate a Incêndio. O cronograma anual dos treinamentos e os registros dos mesmos deverão ser mantidos em arquivo da Contratada e disponibilizados para a Contratante quando solicitado.
- 7.7.9.** A Contratada deverá substituir imediatamente seus colaboradores, cuja conduta comprometa a prestação do serviço ou crie obstáculos à fiscalização.
- 7.7.10.** É atribuição da Contratada, manter o seu quadro de pessoal compatível com o funcionamento regular do restaurante popular, com suas jornadas de trabalho estabelecidas em lei.
- 7.7.11.** Para a função Nutricionista, deverão ser atendidas as quantidades mínimas conforme Anexo III da Resolução CFN nº 600 de 25/02/2018.
- 7.7.12.** O Responsável Técnico Nutricionista deve ter autoridade e competência para:



- a) Capacitar os demais funcionários quanto às boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo aspectos de segurança e saúde no trabalho.
- b) Elaborar, atualizar e implementar o manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados específicos para a Unidade.
- c) Acompanhar as inspeções realizadas pela autoridade sanitária e prestação de informações necessárias sobre o processo de produção e demais procedimentos adotados pela Contratada.
- d) Notificar o órgão de vigilância epidemiológica sobre surtos de Doenças Transmitidas por Alimentos – DTAs

7.7.13. A Contratada deverá proceder à substituição do profissional nutricionista que atue em desacordo com as normas legais vigentes e com o código de ética de sua profissão, ou ainda que se demonstre aquém da capacidade de administrar a produção do restaurante popular.

7.7.14. A Contratada deverá manter em seu quadro de funcionários a categoria de vigia com a finalidade de prevenir irregularidades, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio público e privado do restaurante popular.

7.7.15. Nos horários de atendimento aos usuários será obrigatória a permanência de funcionários responsáveis pela limpeza dos banheiros (masculino e feminino) e do salão, bem como pelo recolhimento dos pratos/talheres/bandejas.

7.7.16. A Contratada deverá responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Secretaria de Assistência Social, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar.

7.7.17. A Contratada deverá fornecer e manter as suas custas, todos os equipamentos de proteção individual e materiais de proteção e segurança (luvas térmicas, calçados fechados e antiderrapantes, toucas, uniformes, aventais, entre outros), indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades adequadas ao número de pessoas empregadas.



- 7.7.18.** A Contratada deve manter nas cozinhas e as suas custas, toucas descartáveis para disponibilizar aos agentes fiscalizadores que visitarem as cozinhas no desempenho de suas atribuições.
- 7.7.19.** A Contratada deve substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um dos empregados faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ao interesse do serviço, mediante comunicação dos fatos, por escrito, encaminhada à administração da empresa;
- 7.7.20.** A Contratada deve manter Livro de Registro Diário de Ocorrências no Restaurante Popular, conforme instruções a serem expedidas pela Secretaria de Assistência Social, com obrigatoriedade de vistos diários;
- 7.7.21.** A Contratada deve indicar preposto com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto à contratante e à fiscalização.

7.8. DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS:

- 7.8.1.** A CONTRATADA deverá executar o objeto deste Termo de Referência segundo normas e recomendações da Secretaria de Saúde e de Vigilância Sanitária, normas e recomendações das entidades reguladoras de serviços similares no âmbito deste Estado e aquelas ao qual vierem a ser exigidas por lei.
- 7.8.2.** A Contratada também não poderá eximir-se de responsabilidades na execução dos serviços contratados de acordo com as normas legais e técnicas vigentes alegando desconhecimento delas.
- 7.8.3.** A Contratada deverá coletar uma amostra de cada alimento pronto e servido, de água do filtro e da água utilizada para o preparo da refeição, bem como dispor dos materiais necessários para a realização dessa coleta, conforme preconizado na legislação vigente.
- 7.8.4.** Obrigatoriamente a coleta deve ser mantida por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais, devidamente identificada (data, horário, nome de quem coletou e período em que foi servido), observando os seguintes procedimentos que estão em conformidade com a legislação vigente de referência:



- a) Amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100g, sob refrigeração de até 4°C (alimentos servidos refrigerados) ou sob congelamento a - 18°C (alimentos servidos quentes).
 - b) Amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100ml, sob refrigeração de até 4°C.
- 7.8.5.** Em caso de suspeita de doença transmitida por alimento (DTA), a Contratada deverá, imediatamente após ciência do fato, recolher a amostra na presença de um servidor desta Pasta, seguindo os procedimentos descritos estabelecidos na legislação sanitária e submeter a análise microbiológica em laboratórios credenciados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- 7.8.6.** Caso o surto alimentar seja confirmado, a Contratada será responsabilizada pelos custos com tratamento de saúde dos usuários afetados, quando restar comprovado que a Contratada incorreu para que o surto ocorresse.
- 7.8.7.** As despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, correrão por conta da Contratada.

7.9. TRANSPORTE E CONTROLE DE MERCADORIAS

- 7.9.1.** Os veículos transportadores de ingredientes e matérias-primas alimentícias, embalagens para alimentos, alimentos preparados ou industrializados, prontos ou não para o consumo, devem possuir a cabine do condutor isolada do compartimento de carga fechado.
- 7.9.2.** Devem apresentar-se em bom estado de conservação, livres de produtos, substâncias, animais, pessoas e objetos estranhos à atividade de transporte de alimentos, higienizados e com a temperatura do compartimento de carga em conformidade com as cargas transportadas.
- 7.9.3.** Apresentar revestimento interno apropriado, com juntas vedadas de forma a proporcionar controle rigoroso de temperatura para os gêneros alimentícios, em estrita observância às normas sanitárias vigentes.
- 7.9.4.** O transporte de gêneros alimentícios deverá ser efetuado por meio de monoblocos, recipientes ou embalagens adequadas, sempre cobertos, identificados com data de



fabricação/fracionamento, data de validade, local de destino e temperatura ideal para o transporte, não sendo permitido aquele que possa favorecer contaminação.

- 7.9.5.** É vedado o recebimento de mercadorias em horário de atendimento aos usuários, ou seja, das 11h às 14h.
- 7.9.6.** Ingredientes e matérias-primas alimentícias, embalagens para alimentos, alimentos preparados ou industrializados, prontos ou não para o consumo, não devem ser transportados em contato direto com o piso do compartimento de carga, para evitar danos ou contaminação devem estes estar separados e protegidos sobre prateleiras, estrados ou paletes e, assim como todos os materiais usados para separar e proteger a carga, não devem constituir fonte de contaminação aos produtos transportados e devem ser higienizados da mesma forma que o compartimento de carga.
- 7.9.7.** Os entregadores de matérias-primas, ingredientes, embalagens, alimentos industrializados ou prontos para consumo, assim como seus veículos de transporte, devem se apresentar em boas condições de higiene.
- 7.9.8.** A recepção de mercadorias deve ocorrer em área exclusiva para este fim, protegida de chuva, sol, poeira e livre de materiais ou equipamentos inservíveis.
- 7.9.9.** No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo devem ser realizadas avaliações quantitativas, qualitativas e sensoriais (cor, odor, aroma, aparência, textura, consistência) dos produtos.
- 7.9.10.** Os produtos congelados devem ser recepcionados a temperatura de no mínimo - 12°C (doze graus Celsius negativos) ou ainda conforme recomendação do fabricante.
- 7.9.11.** Os pescados refrigerados devem ser recepcionados a temperatura de 0°C a 2°C (zero a dois graus Celsius) ou conforme recomendação do estabelecimento produtor.
- 7.9.12.** As carnes refrigeradas devem ser recepcionadas a temperatura de 0°C a 7°C (zero a sete graus Celsius) ou conforme recomendação do frigorífico produtor.
- 7.9.13.** Os demais produtos refrigerados devem ser recepcionados a temperatura de 0°C a 10°C (zero a dez graus Celsius) ou conforme recomendação do fabricante.



7.9.14. O transporte de produtos descartáveis deverá ser efetuado em embalagens apropriadas e em veículos adequados e em boas condições de uso, limpeza e higiene.

7.9.15. O transporte de material de limpeza deverá ser feito de forma separada e exclusiva, não podendo, de forma alguma, ocorrer concomitantemente com os gêneros alimentícios.

7.10. DO ARMAZENAMENTO E HIGIENIZAÇÃO DAS MERCADORIAS

7.10.1. Dos gêneros alimentícios:

- a)** Seguir as recomendações dos fornecedores para o adequado armazenamento dos alimentos adquiridos.
- b)** Alimentos preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos ou prontos para o consumo, devem ser armazenados sob refrigeração e congelamento, protegidos e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade.
- c)** Acondicionar alimentos destinados à refrigeração em volumes que permitam adequado resfriamento do centro geométrico do produto.
- d)** Quando houver necessidade de armazenar diferentes alimentos num mesmo refrigerador, os prontos ao consumo devem estar dispostos nas prateleiras superiores, os pré-preparados nas prateleiras do meio e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.
- e)** O refrigerador deve estar regulado para o alimento que necessitar a temperatura mais baixa.
- f)** Produtos crus, ou minimamente processados que exalem odor, exsudem ou gotejem devem ser armazenados em equipamentos diferentes dos produtos termicamente processados.



- g) Não estocar os alimentos sob condensadores e evaporadores das câmaras frigoríficas, para evitar a contaminação.
- h) Os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos perecíveis e não perecíveis adquiridos.
- i) As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e refrigeração e as respectivas validades após descongelamento, mudanças de temperatura de armazenamento ou abertura da embalagem devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos.
- j) Na ausência destas informações e para alimentos preparados no estabelecimento devem ser usadas as temperaturas e prazos de validade de, no máximo:
- a) 5°C a 0°C (entre 5 graus Celsius negativos e zero grau Celsius) terão prazo de validade de até 10 (dez) dias.
 - b) 10°C a – 6°C (entre 10 graus Celsius negativos e seis graus Celsius negativos) terá prazo de validade de até 20 (vinte) dias.
 - c) 11°C a -18°C (entre onze graus Celsius negativos e dezoito graus Celsius negativos) terá prazo de validade de até 30 (trinta) dias.
 - d) <-18°C (menor que dezoito graus negativos) terá prazo de validade de até 90 (noventa) dias.
- k) **Dos produtos resfriados:**
- a) Os pescados e seus produtos manipulados crus até 2°C (dois graus Celsius) e validade de até 3 (três) dias.
 - b) Os pescados pós-cocção até 2°C (dois graus Celsius) e prazo de validade de 1 (um) dia.
 - c) Alimentos pós-cocção, exceto pescados até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de até 3 (três) dias.
 - d) Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de até 3 (três) dias.



- e) Espetos mistos, bife a rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de até 2 (dois) dias.
- f) Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de 3 (três) dias.
- g) Maionese e misturas de maionese com outros alimentos até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de 2 (dois) dias.
- h) Sobremesas e outras preparações com laticínios até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de 3 (três) dias.
- i) Demais alimentos preparados até 4°C (quatro graus Celsius) e validade de 3 (três) dias.
- j) Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo até 5°C (cinco graus Celsius) e validade de 5 (cinco) dias.
- k) Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados; sucos e polpas de frutas até 5°C (cinco graus Celsius) e validade de 3 (três) dias.
- l) Leite e derivados até 7°C (sete graus Celsius) e validade de 5 (cinco) dias.
- m) No caso de abertura de embalagens, descongelamentos e fracionamentos, os parâmetros de validade estipulados nessa alínea não podem ser ampliados em relação aos prazos originais estipulados pelo fabricante.
- n) No processo de resfriamento de um alimento preparado a temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) a 10°C (dez graus Celsius) em até duas horas.
- o) Em seguida, o mesmo deve ser conservado sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado à temperatura igual ou inferior a -18°C (dezoito graus Celsius negativos).



- l)** Os equipamentos de refrigeração e freezers devem apresentar-se em bom estado de conservação e higiene e adequados quanto ao volume de produto armazenado.
- m)** É proibido desligá-los com objetivo de economizar energia como também utilizar termômetros de haste de vidro para controlar suas temperaturas.
- n)** Não será permitido o armazenamento de sobras processadas de nenhum gênero alimentício do cardápio para fins de reaproveitamento para servir a usuários ou funcionários da empresa.
- o)** É vedada a utilização dos gêneros preparados e não servidos (sobras), ou qualquer de seus componentes, para a confecção de produtos a serem comercializados posteriormente, vedada sua manutenção, ainda que temporária, nas geladeiras, freezers ou câmaras frias da unidade.
- p)** O uso correto e em quantidade adequada de estrados ou prateleiras destinados aos alimentos ou recipientes com alimentos, vedado o contato direto dos gêneros com o piso e as paredes.
- q)** As matérias primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, prateleiras e ou estrados, estando estes obrigados a manter distâncias necessárias do forro, das paredes e do piso, para garantir adequada ventilação, limpeza e quando for o caso, a desinfecção do local ou a circulação de pessoas.
- r)** Os paletes, prateleiras e/ou estrados devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.
- s)** Os alimentos, após a abertura de suas embalagens originais, deverão ser transferidos para recipientes higienizados e adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), devidamente identificados.
- t)** Matérias-primas e ingredientes que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais, devem ser manipulados com utensílio exclusivo e acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original, ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência e/ou fracionamento.



- u) É vedado o armazenamento, por mais de uma semana, de sobras de óleo vegetal resultantes da produção e/ou proceder a transformação desse tipo de resíduo em outros subprodutos.
- v) A Contratada deverá efetuar o descarte adequado desse tipo de resíduo, evitando seu despejo na rede de águas pluviais e esgoto, coletando-o em recipiente adequado, evitando impacto negativo ao meio-ambiente.
- w) Os produtos reprovados na recepção ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados e colocados em local apropriado.
- x) Deverá ser efetuado monitoramento e retirada diária da área de armazenamento dos produtos com prazo de validade expirados ou com embalagens danificadas.
- y) É vedado o armazenamento, ainda que temporário, de produtos diversos à execução contratual nas geladeiras, freezers, câmaras frias ou estoque.
- z) O armazenamento dos produtos tóxicos ou de higienização deverá ser feito em área delimitada, com identificação e normas de utilização, não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, armazená-los junto aos gêneros alimentícios, devendo ser armazenados em local limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico.

7.10.2. QUANTO A HIGIENIZAÇÃO:

a) Dos gêneros alimentícios e descartáveis

- 7.10.2.a.1.** Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;
- 7.10.2.a.2.** Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das demais;
- 7.10.2.a.3.** Os gêneros a serem consumidos in natura deverão ser submetidos a uma higienização prévia, utilizando solução bactericida adequada;



7.10.2.a.4. O fluxo de operações internas deverá ser programado adequadamente, para evitar manipulações simultâneas com gêneros in natura e acondicionados ou com substâncias estranhas a sua natureza;

7.10.2.a.5. Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

7.11. PADRÃO DE ALIMENTAÇÃO, PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS

7.11.1. A Contratada deverá preparar a alimentação com gêneros alimentícios e insumos, sempre que possível adquiridos no mercado local, dentro do prazo de validade, frescos e in natura de acordo com a Resolução RDC nº. 275 de 21/10/2002, Resolução RDC nº. 216 de 15/09/2004, Código Sanitário e o Código de Defesa do Consumidor, bem como suas atualizações.

7.11.2. A Contratada deverá zelar pela alimentação fornecida preservando a integridade no seu preparo, promovendo a reparação, correção ou reposição, as suas expensas, no total ou em parte, da alimentação (refeições e lanches) produzida, em que se verificar incorreções resultantes da má execução ou que não se não estiverem de acordo com o padrão de qualidade e higiene exigidos pelas normas sanitárias ou estabelecidas na legislação vigente.

7.11.3. A Contratada é obrigada a produzir diariamente todas as preparações na cozinha do restaurante popular.

7.11.4. A Contratada deverá Elaborar e implantar o “Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços”, de acordo com a Portaria nº. 1.428/93 do Ministério da Saúde, adequado à execução dos serviços contratados, bem como os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), conforme a Resolução RDC nº. 216 de 15/09/2004 e atualizações.

7.11.5. A Contratada deverá Encaminhar o Manual de Normas de Boas Práticas e POP para validação da Contratante e posterior disponibilização no restaurante popular, devendo ser atualizado sempre que se fizer necessário.

7.11.6. Os gêneros a serem utilizados deverão ser devidamente selecionados, lavados e sanitizados com produto apropriado e diluição adequada, retirando a parte imprópria para o consumo e separando-a das demais.



- 7.11.7.** A manipulação deverá ocorrer com fluxo linear, sem cruzamento de atividades. A área destinada à seleção, limpeza e lavagem (área suja) deve ser isolada da área de preparo final (área limpa), por barreira física ou técnica.
- 7.11.8.** O fluxo de operações internas deverá ser programado adequadamente, para evitar manipulações simultâneas e contaminação cruzada, devendo ser as áreas de pré-preparo e preparo/manipulação identificadas e respeitadas a utilização de destino.
- 7.11.9.** As áreas de manipulação não devem conter caixas de madeira ou papelão.
- 7.11.10.** Os uniformes e panos de limpeza devem ser lavados fora da área de produção.
- 7.11.11.** Produtos em embalagens originais e limpas, de madeira ou de papelão, podem adentrar na área de pré-preparo, os produtos em embalagens impermeáveis originais, sempre que possível, devem ser lavados antes de serem abertos.
- 7.11.12.** Na área de pré-preparo, não é permitido o contato entre os alimentos crus, semipreparados e prontos para consumo.
- 7.11.13.** Produtos perecíveis podem ser expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário à manipulação.
- 7.11.14.** O tempo máximo de preparo desses produtos em temperatura ambiente não deve exceder 30 (trinta) minutos por lote ou 2 (duas) horas em área climatizada. A climatização deverá manter o ambiente entre 12°C e 18°C (entre doze e dezoito graus Celsius).
- 7.11.15.** O descongelamento de alimentos deve ser efetuado segundo a recomendação do fabricante.
- 7.11.16.** É proibido descongelar alimentos em temperatura ambiente, ou imerso em água ou sob água corrente.
- 7.11.17.** O descongelamento lento deve ser efetuado sob refrigeração, em temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius).
- 7.11.18.** Após o descongelamento, o produto não deve ser recongelado.
- 7.11.19.** O descongelamento rápido pode ser feito em forno de microondas, em caso de uso imediato.



- 7.11.20.** Para dessalgar carnes e pescados devem ser seguidas as recomendações do fabricante ou utilizar-se água potável sob refrigeração até 5°C (cinco graus Celsius), ou ainda em água sob fervura.
- 7.11.21.** A higienização de hortifrutícolas deve ser feita em local apropriado, com água potável e produtos desinfetantes para uso em alimentos, regulamentados pela ANVISA, devendo ainda atender as instruções do fabricante.
- 7.11.22.** A higienização compreende três etapas: lavagem para remoção mecânica de partes deterioradas e de sujidades sob água corrente potável; desinfecção ou sanitização por imersão em solução desinfetante aprovada pela ANVISA e enxágue com água potável.
- 7.11.23.** Nos gêneros alimentícios a serem consumidos in natura e que necessitem ser submetidos à higienização prévia, deverá ser utilizada solução bactericida adequada, em diluição correta.
- 7.11.24.** Os alimentos em preparação ou preparados (prontos para consumo) devem ser protegidos, sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados.
- 7.11.25.** Os alimentos expostos para o consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempo em determinadas temperaturas conforme normas vigentes.
- 7.11.26.** O pré-preparo de carnes e/ou a manipulação de produtos lácteos deverá ser realizado em pequenos lotes, retirada da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada.
- 7.11.27.** O tempo de manipulação de produtos perecíveis em temperatura ambiente não deve exceder 30 (trinta) minutos, por lote.
- 7.11.28.** Os alimentos preparados devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo e temperatura, nos *pass-throughs*, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.
- 7.11.29.** Durante a manipulação dos alimentos é vedado: falar, cantar, assobiar, tossir, espirrar, cuspir sobre os produtos; mascar goma, palito, fósforo ou similares; chupar balas, comer ou experimentar alimentos com as mãos; tocar o corpo, colocar o dedo no nariz, ouvido, assoar o nariz, mexer no cabelo ou pentear-se; enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta; fumar; tocar maçanetas, celulares ou em qualquer outro objeto alheio à atividade; fazer



uso de utensílios e equipamentos sujos; manipular dinheiro e praticar outros atos que possam contaminar o alimento.

7.11.30. O recebimento de dinheiro e cartões para o pagamento de despesas, deve ocorrer em área específica e os funcionários responsáveis por essa atividade não devem manipular alimentos sem a devida higienização.

7.11.31. É vedada a utilização de utensílios de madeira (tábuas, suportes, bancos de apoio, bancadas e talheres).

7.11.32. DA DEFINIÇÃO DOS CARDÁPIOS

- a) Os cardápios serão elaborados em conjunto pela Contratante e Contratada e quando elaborado apenas pela Contratada deverá ser submetido à aprovação da Contratante com até 20 (vinte) dias antes de serem disponibilizados à população.
- b) Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes, proteínas, lipídios e carboidratos, NDPCAL e o micronutriente ferro.
- c) O cardápio diário deverá ser apresentado aos clientes na entrada do restaurante com o valor calórico de cada componente.
- d) O cardápio principal diário deverá ser constituído obrigatoriamente de: **Entrada** - Salada com 3 componentes; **Prato Proteico** com opção; Guarnição; Arroz; Feijão; **Sobremesa; líquidos**, tudo conforme demonstrado nos itens a seguir:

a) DA SALADA.

- I. A composição da salada deverá constar de três alimentos (crus ou cozidos) proporcionados individualmente ou misturados conforme a preparação, pesando de 80 a 120 gramas a porção conforme tabela abaixo.

Composição	Por Prato	Frequência
Vegetal tipo A Folhosos	80 a 120 gramas	Diária
Vegetal tipo A não Folhoso		15 vezes no mês



Vegetal tipo B		18 vezes no mês
Macarrão		04 vezes no mês
Vegetal Tipo C		04 vezes no mês
Frutas		01 vezes no mês

b) DO PRATO PROTEICO

- I. Deverão ser oferecidos dois tipos de pratos proteicos diariamente, sendo um considerado prato principal do dia e o outro a opção.
- II. Um tipo constituído de carne bovina, suína, pescados, aves, vísceras e embutidos, preparados segundo as diversas variações da cozinha nacional;
- III. Um tipo constituído de carne bovina, pescados e aves preparados na forma de grelhados, assados ou cozidos.
- IV. A opção do prato proteico deverá ser constituída por um tipo de carne diferente do prato principal.
- V. Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal e conter selo da vigilância sanitária;
- VI. Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- VII. Será permitida a utilização de aparas de carnes, desde que a mesma tenha sido recebida resfriada, ficando proibido o processo de recongelamento, devendo estar limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes dentro dos padrões de higiene rotulada e em temperatura adequada sob a aprovação prévia da fiscalização técnica. Produtos cárneos processados/ industrializados deverão ser utilizados em embalagens herméticas com rotulagem do fabricante
- VIII. As preparações recheadas ou do tipo role deverão ter 15g de recheio;
- IX. As preparações de carnes suínas e de pescados deverão ser acompanhadas de limão, fracionado e disposto no balcão de saladas dos refeitórios.



- X. No caso de pratos proteicos compostos (guarnição adicionada a parte proteica), o outro prato proteico deverá ser acompanhado da mesma guarnição ou similar.
- XI. O composto do prato proteico deverá seguir o planejamento disponibilizado pela nutricionista encarregada, visando não haver repetir os pratos diariamente, bem como a garantia da qualidade do alimento.
- XII. A tabela abaixo estabelece especificação do tipo de carne, porção e frequência a ser servida do prato proteico:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	POR PRATO PRONTO PARA CONSUMO	FREQUÊNCIA
BOVINA SEM OSSO	CHÃ DE DENTRO OU PATINHO GRELHADO	140 GRAMAS	04 VEZES NO MÊS
	PÁ OU ACÉM (PARA MOER/COZER)	160 GRAMAS	06 VEZES NO MÊS
AVE SEM OSSO	PEITO DE PERU	120 GRAMAS	01 VEZ NO ANO
	FILÉ DE PEITO DE FRANGO	120 GRAMAS	04 VEZES NO MÊS
AVE COM OSSO	PEITO, COXA OU SOBRECOXA DE FRANGO SEM PELE	240 GRAMAS	04 VEZES NO MÊS
SUÍNA SEM OSSO	CAPA LOMBO	160 GRAMAS	04 VEZES NO MÊS
SUÍNA COM OSSO	FEIJOADA	240 GRAMAS	04 VEZES NO MÊS
PEIXE SEM OSSO	FILÉ	140 GRAMAS	02 VEZES NO MÊS
VÍSCERA BOVINA	DOBRODINHA/FÍGADO	150 GRAMAS	01 VEZ NO MÊS
VÍSCERAS DE AVES	MOELA	150 GRAMAS	01 VEZ NO MÊS
EMBUTIDOS	SALSICHÃO	140 GRAMAS	01 VEZ NO MÊS
	LINGUIÇA SUÍNA (FRESCA E CALABRESA)	140 GRAMAS	02 VEZES NO MÊS



ALIMENTOS PROCESSADOS/ INDUSTRIALIZADOS	STEAK (EMPANADO DE FRANGO)	140 GRAMAS	01 VEZ NO MÊS
	ALMÔNDEGA DE FRANGO	140 GRAMAS	03 VEZES NO MÊS
	ALMÔNDEGA DE CARNE	140 GRAMAS	01 VEZ NO MÊS
	KIBE	140 GRAMAS	01 VEZ NO MÊS
OVOS	COZIDOS	100 GRAMAS	03 VEZES NO MÊS

b.1.) DA GUARNIÇÃO.

I. A tabela abaixo especifica os vegetais, os cereais, o tubérculo e leguminosa, a porção e a frequência que serão oferecidos mensalmente.

II. A farofa e o pirão deverão ter 30g de ingredientes, além da farinha de mesa.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQUENCIA
Vegetal	Vegetal do tipo A	80 gramas	03 vezes no mês
	Vegetal do tipo B	150 gramas	05 vezes no mês
	Vegetal do tipo C	150 gramas	03 vezes no mês
Farináceos	Farinha de mandioca composta	80 a 100 gramas	03 vezes no mês
Macarrão	Espaguete, talharim, parafuso, conchinha.	120 a 150 gramas	04 vezes no mês
Derivados do Milho	Canjiquinha/Polenta	120 a 150 gramas	03 vezes no mês

b.2.) DO ARROZ.

I. A tabela abaixo discrimina a preparação do arroz simples e arroz composto, a porção e a frequência no cardápio mensal.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQUÊNCIA
------	---------------	---------------	------------



Arroz Agulhinha Tipo I	Simples	250 gramas	22 vezes no mês
-------------------------------	---------	------------	-----------------

b.3.) DO FEIJÃO.

I. A tabela abaixo distingue os tipos de feijão a serem preparados, a porção e a frequência no cardápio mensal.

II. Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos, exceto quando o feijão for feijão composto (tutu, tropeiro e etc.)

TIPO	ESPECIF.	PORÇÃO PRONTA	FREQUÊNCIA
Feijão preto	Simples	150 gramas	04 vezes no mês
Feijão carioca, mulatinho, manteiga.	Simples	150 gramas	17 vezes no mês

c) DAS SOBREMESAS.

I. Deverão ser oferecidos, para a escolha do usuário, dois tipos de sobremesa: fruta ou doce, alternando os dias, ou seja, um dia fruta e noutro doce, conforme tabela abaixo.

II. As frutas e os doces não deverão ser repetidos, no prazo mínimo de 5 dias;

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQUENCIA
Fruta	Frutas da época nacionais	01 unidade ou 100 gramas de parte comestível	Diária alternada
Doce	Doce pastoso, compota caseira ou industrializada; gelatina, flan, manjar, arroz doce, cocada e similares	60 a 120 gramas	Diária alternada

d) DOS LÍQUIDOS.

I. O líquido do dia deverá ser oferecido em copo descartável no volume de 200 ml, com e sem açúcar para a escolha do usuário.

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
------------	--------	------------



Suco Concentrado Industrial	Copo de 200 ml	Diária
------------------------------------	----------------	--------

e) COMPLEMENTAÇÃO DOS CARDÁPIOS DIÁRIOS

I. Em complementação ao cardápio principal, deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

- a) Farinha de Mandioca crua ou torrada, óleo composto, dispostos em local específico de mesa de temperos.
- b) Sal (individual), palito (individual), Guardanapos de papel alocados nos invólucros plásticos dos talheres e dispostos, em local específico, nos refeitórios.

f) Em relação à ornamentação:

I. Todas as preparações do cardápio principal diário deverão ser cuidadosamente expostas no balcão, não necessariamente ornamentados.

g) Em relação à distribuição:

I. A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário, deverá ser efetuado por copeiras, devidamente treinada para o serviço, em balcões de distribuição neutro (sobremesas e líquidos), térmico (sopa, pratos proteicos, guarnição, arroz e feijão) e refrigerado (saladas e sucos).

II. Em relação ao VET (Valor Energético Total) e o NdpCal (Net Dietary Protein Calories) serão exigidos os valores mínimos de:

VET (Cal): 1.300

NdpCal (%): 06

7.12. DO CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO:

7.12.1. A Contratada deverá emitir tickets de modo que seja possível contabilizar o quantitativo vendido diariamente.



- 7.12.2.** A Contratada deverá fornecer relatórios diários das vendas de tickets e deverá instalar painel digital em local visível que informe instantaneamente o número de refeições servidas.
- 7.12.3.** A Contratante designará servidor responsável por fiscalizar a administração de entrada de recursos referente à venda das refeições à população.
- 7.12.4.** O controle de refeições distribuídas será realizado diariamente por representante da Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com representante da contratada para a devida conferência.
- 7.12.5.** Caberá à Contratada implantar software para controle eletrônico do fornecimento de refeições x usuários atendidos e a instalação dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema, tais como: catracas, instalações elétricas, cabos, entre outros, bem como efetuar a manutenção dos equipamentos. Ficando condicionado o funcionamento dos restaurantes comunitários à devida instalação do sistema e a plena execução do controle.
- 7.12.6.** O usuário deverá adquirir o ticket no caixa da Contratada e dirigir-se à entrada da unidade de alimentação onde o tíquete adquirido será lido pelo sistema eletrônico de controle de refeições, autorizando sua entrada para o consumo da refeição.
- 7.12.7.** Caberá à Contratada manter em funcionamento o sistema de controle eletrônico e efetuar a devida manutenção dos equipamentos com rápida reativação, quando necessário.
- 7.12.8.** A reativação do equipamento deverá ser efetuada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a verificação da falha, salvo nos casos excepcionais devidamente justificados pela Contratada e previamente acatados pela Contratante.
- 7.12.9.** Em caso de impossibilidade do funcionamento do sistema, a contagem dos registros será efetuada manualmente por funcionários da Contratada, sob fiscalização do fiscal do contrato e/ou servidores da Contratante.
- 7.12.10.** O executor do contrato e/ou servidores da Contratante, após a contagem dos registros, deverá encaminhar os dados para a área responsável desta Pasta.



- 7.12.11.** A venda dos tíquetes deverá ser realizada diretamente a população pela Contratada sob a fiscalização da Contratante, não sendo permitida a terceirização de tal atividade.
- 7.12.12.** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato o sistema eletrônico de controle de refeições (catracas, leitores óticos, instalações elétricas, cabos, entre outros) na entrada dos restaurantes comunitários. Todos os equipamentos, insumos e materiais necessários para este controle correrão por conta da Contratada.
- 7.12.13.** A Administração Pública poderá efetuar auditoria no funcionamento do software a qualquer tempo, inclusive requerer a mudança ou adequação do sistema.
- 7.12.14.** Caso a empresa necessite de outro modelo de sistema eletrônico para controle do fornecimento de refeições, a proposta deverá ser encaminhada à Contratada, vedada qualquer alteração sem comunicação e permissão prévia.
- 7.12.15.** A Contratada deverá aceitar como forma de pagamento pelo usuário: dinheiro em espécie, PIX, cartão de débito e crédito, dentre outras formas de pagamento que vierem a ser disponibilizadas pela contratada.
- 7.12.16.** Todos os custos para aquisição dos equipamentos de cobrança como as máquinas de cartão e a manutenção destes bem como os custos com a operadora ocorrerão por conta da Contratada.

8. DA VISTORIA TÉCNICA

- 8.1.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante deverá realizar vistoria no local de execução dos serviços, de segunda à sexta-feira, acompanhado por servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo efetuar agendamento da visita através dos telefones (65) 9.8479-7577, no horário das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 18h00. Para cumprimento deste item, deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens recebidos com a descrição do estado de conservação e funcionamento físico.
- 8.1.2.** Após a visita, o servidor responsável deverá dar ciência na Declaração de Visita Técnica, que deverá ser apresentada como documento de habilitação técnica.



- 8.1.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 8.1.4. Caso o licitante, por algum motivo, entenda não ser necessária a visita ao local, deverá apresentar, junto aos documentos de qualificação técnica, a Declaração de Renúncia, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa, onde comprove ter pleno conhecimento do local, instalações e condições de execução dos serviços, e, assumindo inteira responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO. *(Art. 23, VI do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

- 9.1. A contratante deverá fiscalizar, através do fiscal do contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.
- 9.2. Nos termos legais, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, e não exclui a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações específicas.
- 9.4. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



- 9.5. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora designada pela Secretaria de Assistência Social: **Fiscal** - Nancy Rubia Assunção Pereira - Matrícula nº 143746, e **Fiscal Suplente**: Jocileize Alcântara Rondon e Silva - Matrícula nº 109.146.
- 9.6. A Contratada deve indicar preposto com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto à contratante e à fiscalização.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO *(Art. 23, VII do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

10.1. DA MEDIÇÃO

10.1.1. A medição e faturamento será mensal, correspondendo ao valor subsidiado pela prefeitura, de acordo com a quantidade de refeições efetivamente distribuídas no mês demonstrado no relatório de consumo mensal apresentado a Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo as regras do item 7.12 deste termo, considerando a seguinte fórmula:

Valor devido = (Qtd de refeições fornecidas no mês, multiplicado pelo valor da refeição obtido por meio do resultado da licitação, deduzidos valor pago pela população)

10.2. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal contendo em seu corpo, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do serviço (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, devidamente atestada.
- b) Certidão de regularidade de Débitos Gerais e Dívida Ativa emitida pelo município de Várzea Grande.



- c) Alvará de Funcionamento em cumprimento a todas as normas de prevenção de combate a incêndio exigido pelo Corpo de Bombeiros.
 - d) Alvará Sanitário (ou licença sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Municipal.
 - e) Relação com a quantidade de refeições servidas;
 - f) Declaração do empregador, ou do responsável pela gestão ou direção da pessoa jurídica, dando da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- 10.2.2.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 10.2.3.** Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade do objeto fornecido com o discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto do fiscal do contrato. O atesto do fiscal do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento da despesa.
- 10.2.4.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 10.2.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 10.2.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.2.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 10.2.8.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) Não produzir os resultados acordados,
 - b) Não produzir os resultados acordados;



- c) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- d) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. *(Art. 23, VIII do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

11.1. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 11.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário da refeição, composto da somatória de duas partes: valor pago pela população mais subsídio do município.

11.2. DA DISPUTA EXCLUSIVA ENTRE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.

- 11.2.1. Não haverá lotes ou itens para disputa exclusiva entre micro e pequenas empresas, uma vez que o valor estimado para a contratação dos serviços deste processo, é superior a 80 (oitenta) mil reais, as exigências de habilitação técnicas mínimas pertinentes a cada lote.

11.3. FORMA DE SELEÇÃO E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.3.1. GERAL

- 11.3.1.1. Poderão participar do pregão todos os que cumprirem com as disposições deste termo.
- 11.3.1.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação tendo em vista a faculdade da vistoria técnica contida no item 9 deste termo;



- 11.3.1.3.** Será necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pela razão de demonstrar a qualidade do serviço a ser prestado, comprovando que possui experiência no serviço que será realizado;
- 11.3.1.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado, e deverão observar ainda:
- a)** Nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
 - b)** Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
 - c)** Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
 - d)** Não será aceito atestado emitido por empresa que integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
 - e)** Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente;
 - f)** Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;



g) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos itens/lotes deste processo, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de entrega/execução dos serviços exigidos neste Edital;

11.3.1.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

11.3.2. DA HABILITAÇÃO

11.3.2.1. As exigências de habilitação documentos e certidões referentes habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, usuais para a generalidade do objeto, e serão as exigidas através do edital, consoante ao art. 62, da Lei Federal 14.133/2021. Com o fito de comprovar a capacidade técnica para executar o objeto da futura contratada, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

11.3.2.2. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, DEVERÃO SER APRESENTADOS:

11.3.2.2.1. Apresentar **Declaração de Visita Técnica** ou de Renúncia em conformidade com o item 8 deste termo.

11.3.2.2.2. Um ou mais atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante possui capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ao objeto;

11.3.2.2.3. Certificação de Registro ou inscrição **da licitante** no Conselho Regional de Nutrição, competente **da região a que estiver vinculada a licitante**, devidamente atualizada, com validade na data de sua



apresentação que comprove atividade relacionada com o objeto deste processo.

11.3.2.2.4. Apresentar a **Declaração De Equipe Técnica Responsável** devidamente habilitado no conselho Regional de Nutrição, regulamentado para exercício da profissão.

11.3.2.2.5. Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro de pessoal, contratado, corpo diretivo, ou por declaração de vinculação futura, na data da licitação, **NUTRICIONISTA**, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao objeto, que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação.

11.3.2.2.6. A comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado no item anterior será feita por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Se Sócio:** cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) Se Diretor:** cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Se Empregado da empresa:** cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) Se profissional contratado:** cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum, ou;
- e) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra vencedor.**

11.3.2.3. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, DEVERÁ SER APRESENTADO:



- 11.3.2.3.1.** Certificação de Registro ou inscrição do profissional indicado como responsável técnico, no Conselho Regional de Nutrição, competente da região a que estiver vinculada a licitante, devidamente atualizada, com validade na data de sua apresentação.

12. DA ESTIMATIVA DE VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (Art. 23, X do Decreto Municipal nº. 81/2023).

12.1. DA ESTIMATIVA DE VALOR

12.1.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 1.071.572,0400 (um milhão, setenta e um mil e quinhentos e setenta e dois reais e quatro centavos)**, considerando o limite máximo de 350 refeições dia e 22 dias uteis mensal.

12.1.2. O valor unitário da refeição está estimado em R\$ 11,5971 (onze reais e cinquenta e nove centavos) que será custeado da seguinte forma:

- a)** O valor unitário da refeição custeado pelo usuário será de R\$ 3,80 (três reais e oitenta centavos).
- b)** O valor unitário da refeição custeado pela Prefeitura de Várzea Grande/MT, será de no máximo R\$ 7,7971 (sete reais e setenta e nove centavos).

12.1.3. Os valores foram obtidos por meio de pesquisa de preços melhor explanada no item 6 do ETP para a presente aquisição.

12.1.4. Os valores poderão ser reajustados durante a vigência do contrato nos termos da previsão da legislação vigente, considerando ainda o disposto no item 4.2 deste termo.

12.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

12.2.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
2048	0150	3.3.90.39



13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES. *(Art. 23, XIV do Decreto Municipal nº. 81/2023).*

13.1. DA CONTRATADA

- 13.1.1.** Manter contatos efetivos com o Contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento do restaurante.
- 13.1.2.** Apresentar, sempre que solicitado, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.
- 13.1.3.** Manter, sempre a Nutricionista no local monitorando as atividades referentes aos alimentos e as refeições, legalmente habilitada, como responsável técnico, com poderes para tomar deliberação e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- 13.1.4.** Responder por danos causados ao Contratante e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos.
- 13.1.5.** Comprovar, mensalmente, o recolhimento dos encargos sociais e securitários (FGTS, INSS, salários, férias, 13º), etc.
- 13.1.6.** Resta a contratada obrigada a se adequar dentro das formalidades legais da Portaria nº 1428/1993 ANVISA.
- 13.1.7.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 13.1.8.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 13.1.9.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;
- 13.1.10.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;



- 13.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 13.1.12. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 13.1.13. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 13.1.14. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
- 13.1.15. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021.
- 13.1.16. Além do atendimento da especificação do objeto licitatório, bem como todos as responsabilidades e obrigações elencados no item 7 deste termo, a empresa contratada deverá manter durante toda a execução contratual:
 - a) **Registro e Regularidade:** a empresa prestadora do serviço, assim como de seu responsável técnico habilitado, deverá estar registrada junto ao Conselho de Nutrição;
 - b) **Experiência e Capacitação:** demonstração de experiência comprovada na prestação de serviços contratados, além de contar com pessoal qualificado e treinado para realizar as tarefas necessárias;
 - c) **Responsabilidade Civil:** garantir a cobertura de eventuais danos materiais ou pessoais causados durante o período de prestação de serviços;
 - d) **Padrões de Qualidade:** a empresa contratada deverá demonstrar a capacidade de cumprir os padrões de qualidade exigidos, garantindo a segurança e o bem-estar dos usuários;
 - e) **EPIs e Segurança do Trabalho:** a prestadora de serviços deverá também observar as normas de segurança de trabalho.



- f) Além do cumprir essas normas específicas, a empresa prestadora do serviço deverá observar as demais normas regulamentadoras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como eventuais legislações estaduais e municipais aplicáveis.

13.2. DO CONTRATANTE

- 13.2.1.** Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;
- 13.2.2.** Fornecer o Local para a prestação do serviço sem cobrança de aluguel, por meio de contrato de comodato.
- 13.2.3.** Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos em contrato;
- 13.2.4.** Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;
- 13.2.5.** Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada;
- 13.2.6.** Fornecer a equipe adequada para a fiscalização necessária no local.
- 13.2.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 13.2.8.** Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- 13.2.9.** Solicitar à Empresa, a documentação referente ao seu pessoal, observadas as especificações legais, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho no que couber;
- 13.2.10.** 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.
- 13.2.11.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;



- 13.2.12. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 13.2.13. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto desta contratação;
- 13.2.14. A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 14.1. A licitante vencedora assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Prefeitura de Várzea Grande e de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- 14.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura de Várzea Grande se a contratada degradar o nível técnico dos serviços ou ocorrer à queda do padrão técnico da equipe, sem que isso decorra obrigação de indenizá-la;
- 14.3. As Interessadas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas/projetos para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 14.4. As Interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 337-I da Lei 14.133/2021.
- 14.6. A Interessada que ensejar o retardamento da execução da análise da comissão julgadora, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos



determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.

15. CONCLUSÃO.

15.1. Diante de todo o explanado, entende-se devidamente caracterizada a presente contratação, remetendo-se os autos ao órgão competente para elaboração do edital de licitação e abertura da fase externa do procedimento licitatório.

Várzea Grande/MT, 21 de junho de 2024.

Nancy Rubia Assunção Pereira

Gerente – Restaurante Popular

Tarlita dias Miranda

Nutricionista

DE ACORDO:

Ana Cristina Vieira e Silva
Secretária de Assistência Social
Várzea Grande-MT