



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



1. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

O Restaurante Popular constitui um equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional, desta forma, a partir de seu funcionamento é mantida uma rede de proteção alimentar em uma área de grande circulação de pessoas.

O objetivo do funcionamento do Restaurante Popular é elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, promover a saúde, gerar novas práticas e hábitos alimentares saudáveis, além de incentivar a utilização de alimentos regionais. Tendo em vista que, o Restaurante Popular possui sede própria, para servir cerca de 650 (seiscentos e cinquenta) refeições/dia a partir, de serviços prestados por meio de empresa ganhadora de processo licitatório, a ausência de mão de obra qualificada para a aquisição, preparo e distribuição das refeições constitui um risco de não prestação do serviço, resultando em comprometimento do Direito Humano à Alimentação Adequada dos futuros usuários.

Desta forma, após a análise comparativa das soluções, tem-se como mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviço por meio do Sistema de Registro de Preço, além de serviços/insumos de apoio necessários à plena consecução do objeto.

2. DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ATÉ 100 (CEM) CAFÉ DA MANHÃ/DIA, 400 (QUATROCENTOS) ALMOÇOS/DIA, 150 (CENTO E CINQUENTA) JANTAR/DIA, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, COM EXCEÇÃO DE RECESSOS/PONTO FACULTATIVO E FERIADOS, PARA O EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, RESTAURANTE POPULAR DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para que seja selecionada a melhor proposta, conforme especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

2.2 Especificação do Lote Único:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ - CAFÉ DA MANHÃ.	REFEIÇÕES	26.400	R\$ 9,17	R\$ 242.088,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ - ALMOÇO.	REFEIÇÕES	105.600	R\$ 14,32	R\$1.512.192,00
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O	REFEIÇÕES	39.600	R\$ 8,19	R\$ 324.324,00



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

231
4

RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – JANTAR.			
VALOR TOTAL DO LOTE 1			R\$ 2.078.604,00

2.2.1 Com relação aos itens 01, 02 e 03, as refeições servidas no restaurante popular:

2.2.1.1 A Prefeitura custeará o valor (máximo) de **R\$ 9,17 (nove reais e dezessete centavos) para o Item 01 (café da manhã), R\$ 14,32 (quatorze reais e trinta e dois centavos) para o Item 02 (almoço) e R\$ 8,19 (oito reais e dezenove centavos) para o Item 03 (jantar);**

2.2.1.2 O usuário ficará responsável pelo pagamento do valor de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos) para o Item 01 (café da manhã), R\$ 2,00 (dois reais) para o Item 02 (almoço) e R\$ 1,00 (um real) para o Item 03 (jantar), esse dinheiro será recebido diretamente pela CONTRATADA, recebimento em dinheiro em espécie ou via pix.**

2.2.1.3 O valor Total das refeições será de **R\$ 9,67 (nove reais e sessenta e sete centavos) para Item 01, R\$ 16,32 (dezesseis reais e trinta e dois centavos) para Item 02 e R\$ 9,19 (nove reais e dezenove centavos) para Item 03, conforme tabelas abaixo.**

2.2.1.4 Custos da Prefeitura Municipal de Quixadá:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – CAFÉ DA MANHÃ.	REFEIÇÕES	26.400	R\$ 9,17	R\$242.088,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – ALMOÇO.	REFEIÇÕES	105.600	R\$ 14,32	R\$1.512.192,00
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – JANTAR.	REFEIÇÕES	39.600	R\$ 8,19	R\$324.324,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 2.078.604,00

2.2.1.5 Custo do Consumidor:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – CAFÉ DA MANHÃ.	REFEIÇÕES	26.400	R\$ 0,50	R\$13.200,00
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – ALMOÇO.	REFEIÇÕES	105.600	R\$ 2,00	R\$211.200,00



03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PREPARO EDISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE QUIXADÁ – JANTAR.	REFEIÇÕES	39.600	R\$ 1,00	R\$ 39.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 264.000,00



2.3 CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3.2 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da emissão do Ata de Registro de Preços, na forma dos artigos 84 e 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.3.3 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

2.3.4 O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?

Sim () Não

2.3.5 Método de disputa de lances: Aberto e fechado, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

2.3.6 Forma de julgamento no Certame Licitatório sugere-se que seja realizada por:

() Item Lote () Global

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

O Município de Quixadá situa-se no Sertão Central do Ceará a 158 km da região metropolitana do Estado, dispondo de um excelente acesso, o município é ponto de convergência geopolítica das principais rodovias estaduais e federais, que ligam a todos os quadrantes do Estado. Com uma população atual de 80.605 habitantes. O município possui uma densidade geográfica de 39,83 hab./Km² e sua população concentra-se em maior parte na zona urbana, cerca de 57.482 habitantes e na zona rural, cerca de 23.123 habitantes.

Quanto à economia, o setor de serviços, o qual se concentra na maior parte na zona urbana, é responsável por 75,4% do PIB do município, seguido de 12,2% da agropecuária e 12,5% da indústria, tendo um PIB per capita de R\$ 3.738,00. Possui um comércio forte, com destaque para realização de feiras regionais. A agropecuária, a caprinocultura e avicultura, juntos, são setores importantes da economia do Município. Dispõe de uma rede hoteleira com 805 leitos disponíveis entre hotéis e pousadas.

Os Restaurantes Populares são Unidades de Alimentação e Nutrição que tem como princípios fundamentais a produção e distribuição de refeições saudáveis, com alto valor nutricional, a preços acessíveis para pessoas que estão em situação de insegurança



alimentar e que devem se localizar preferencialmente em centros urbanos de cidades com população superior a cinquenta mil habitantes.

Através da implantação e funcionamento do restaurante busca criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo dessa maneira, os segmentos mais vulneráveis nutricionalmente.

O público beneficiário do restaurante é o trabalhador formal e informal de baixa renda, desempregados, estudantes, aposentados, moradores de rua e famílias em situação de risco de insegurança alimentar e nutricional

4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

233
Resposta



- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) + (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) + (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) + (Passivo Circulante).
- d) Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- f) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- g) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

4.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro ou inscrição no respectivo Conselho profissional que fiscalize o exercício das atividades do LICITANTE e de seus responsáveis técnicos, ressalvando-se ao CONTRATANTE a possibilidade de realizar diligência.

Emiso



- b) Comprovação de possuir vínculo na data de entrega das propostas, profissional (is) de nível superior, detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado (s) no órgão de classe competente;
- c) Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de "CONTRATADA", na execução de serviços de características técnicas, quantidades e prazos similares às do objeto da presente licitação, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.
- c.1) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterrupto, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.
- c.2) Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a licitante já forneceu 325 refeições/dia, correspondente a 50% (cinquenta por cento) das refeições estimadas;
- c.3) Os atestados devem ser devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição da jurisdição onde foram executadas as atividades, na forma estabelecida na Resolução nº 510/2012 do Conselho Federal de Nutrição.
- c.4) O atestado deverá conter:
- c.4.1) Prazo contratual: data de início e término das atividades de gestão em serviços de alimentação e nutrição.
- c.4.2) Local (is) da prestação dos serviços.
- c.4.3) Natureza da prestação dos serviços.
- c.4.4) Quantidade de refeições fornecidas (café da manhã, almoço e jantar), no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de cada tipo de refeição.
- c.4.5) Caracterização do bom desempenho da licitante e atendimento de modo satisfatório ao objeto.
- c.4.6) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo signatário.
- d) A comprovação de que trata o subitem anterior deverá ser a de prestação de serviços executados de maneira contínua e previsível, não sendo aceitos atestados de fornecimento de alimentação do tipo coffee break ou para eventos esporádicos.
- e) A empresa pode apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu refeições semelhantes ao deste Termo de Referência;
- f) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- g) 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- h) O LICITANTE deverá ter um responsável técnico de nível superior, pertencente ao quadro permanente de pessoal do licitante dar-se-á por meio de:
- h.1) Cópia do Contrato de Trabalho das anotações de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou acompanhada da respectiva Ficha de Registro de empregados e Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o (s) nome (s) do (s) profissional (ais), nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/43);
- h.2) No caso de sócios, mediante cópia do contrato social ou estatuto social;
- h.3) Quando se tratar de dirigente de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia da Ata da Assembleia, referente à sua investidura no cargo ou o contrato social ou o estatuto social;



- h.4) Cópia do Contrato de prestação de serviços de responsável técnico de nível superior celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- i) Alvará, licença ou registro sanitário emitido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante, Estadual ou Municipal, constatando a atividade específica.
- j) Declarar que os equipamentos estarão à disposição da execução dos serviços pelo tempo de duração do contrato e poderão ser vistoriados pela CONTRATANTE sempre que julgar necessário sem a necessidade de prévia comunicação.
- k) Declaração da licitante indicando o nome, CPF e nº do registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) do Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços.
- l) Apresentar declaração de que trabalha de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, conforme determina Resolução – RCD Nº 216 de 15 de setembro de 2004 – Dispõe sobre Regulamento de Boas Práticas para serviços de Alimentação.
- m) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.1.5 OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

- a) Não possui proprietário ou sócio 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.
- b) 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.
- c) Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem 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.
- d) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.
- e) Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- f) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Coqueiral, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- h) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de início da disputa.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



5.1 **ÁREA DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO:** Administração dos serviços de preparo e distribuição de almoços, no Restaurante Popular, a empresa atuará nas instalações próprias do Restaurante, situado à Rua José Jucá s/n, Bairro Centro, Quixadá, Estado do Ceará.

5.2 **QUANTIDADE:** A quantidade de refeições preparadas será de até 100 (cem) café da manhã/dia, 400 (quatrocentos) almoços/dia e 150 (cento e cinquenta) jantar/dia.

5.3 **HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:**

5.3.1 A venda das refeições será feita no guichê do Restaurante Popular, no horário das 07h00m às 07h:45h para café da manhã, das 10h30m às 13h:00h para almoço e 17h00m às 18h:00h para jantar, podendo ser alterado a critério da CONTRATANTE.

5.3.2 A venda será encerrada no momento que o total de refeições forem vendidas, caso atinja o limite de refeições estimadas por horário.

5.3.3 Após o horário de encerramento da venda das refeições nenhum usuário poderá adentrar mais no Restaurante Popular, mesmo que este possua o cartão refeição.

5.3.4 O restaurante funcionará de segunda-feira à sexta-feira, exceto em recessos/ponto facultativo e feriados.

5.3.5 O Restaurante deverá seguir o calendário da Prefeitura Municipal de Quixadá.

5.4 **DOS ALIMENTOS:**

5.4.1 Aquisição de alimentos, de acordo com o padrão de qualidade e legislação vigente e, ainda, dentro do prazo de validade (sendo vedada a utilização de alimentos com alterações de características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade) e frescos e "in natura", no caso de hortifrutigranjeiros (frutas, verduras, legumes, feculentos, ovos etc.), seguir a Resolução no 12/78, da Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos, do Ministério da Saúde.

5.4.1 A CONTRATADA fica ciente de sua responsabilidade sobre os gêneros alimentícios no atinente à qualidade físico-química e sanitária dos produtos adquiridos pela mesma.

5.4.2 A rotulagem dos gêneros alimentícios, inclusive a nutricional, deverá estar em conformidade com a legislação em vigor.

5.4.3 Frutas, verduras e legumes devem ser mantidos na área de recebimento de alimentos, dentro de caixas plásticas limpas, sem vestígios de qualquer tipo de sujidade (terra, pó e outros contaminantes), sobre estrados, também livres de sujidades.

5.4.4 O fluxo dos alimentos deve ser mantido e, a fim de evitar contaminação cruzada, nenhum alimento pronto para consumo deve retornar para áreas com possíveis contaminações.

5.4.5 Dentro das câmaras frigoríficas ou freezers e do estoque seco todos os produtos devem estar etiquetados (produto, lote, produtor, data de validade etc.) e, se retirada a embalagem original, sempre manter a etiqueta do fabricante, para rastreamento.

5.4.6 Dentro das câmaras frigoríficas ou freezers os alimentos de origem vegetal e de origem animal devem estar separados, para evitar a contaminação cruzada.



5.4.7 Produtos alimentícios, do estoque seco, porcionados para o pré-preparo do dia seguinte, deverão estar devidamente identificados (produto, fabricante, lote, data de validade etc.) e acondicionados em recipientes e locais adequados, para rastreamento e redução dos riscos de contaminação.

5.5 DOS INSUMOS DIVERSOS:

5.5.1 Adquirir insumos de qualidade e em quantidade adequada para a eficiente prestação de serviço, tais como:

5.5.2 Materiais para a cozinha: gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, bobina plástica picotada (para a guarda de hortaliças e alimentos), luva antitérmica, luva descartável, touca descartável, papel toalha não reciclável de cor branca, dentre outros necessários à adequada prestação dos serviços;

5.5.3 Materiais de limpeza: desincrustante, sanitizante, sabão em pó, detergente, bactericida, esponja dupla face, luva de borracha profissional, saco alvejado, rodo, refil para rodo, balde plástico, pá para lixo, dentre outros necessários à adequada prestação dos serviços;

5.5.4 Materiais de higiene para sua mão de obra: sabonete líquido e dispenser, álcool 70°, papel toalha não reciclável de cor branca, luva descartável, touca descartável, dentre outros necessários à adequada prestação dos serviços;

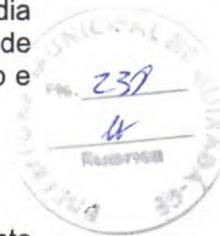
5.5.5 Materiais diversos: borrifador plástico, lixeira com pedal, saco de lixo;

5.5.6 Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra, especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas do Restaurante Popular, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA, tais como: aventais, jalecos, calças, todos de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos, máscaras descartáveis, luvas descartáveis, crachá identificando o nome do(a) funcionário(a), no momento do servimento. Os funcionários de limpeza deverão possuir uniformes de cor diferente dos funcionários da produção, sendo de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação.

5.6 DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

5.6.1 A CONTRATADA fica responsável pela aquisição, manutenção e reposição dos utensílios necessários para a fabricação, distribuição e consumo das refeições preparadas.

5.6.2. Os utensílios utilizados para o atendimento das refeições devem apresentar os parâmetros pré-estabelecidos no quantitativo mínimo indicado:





239
R. Recorrida

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT (UND.)
01	COLHER PARA ARROZ , INTEIRIÇA EM AÇO INOX. MEDIDAS APROXIMADAS: 31,5CM	10
02	COLHER DE MESA , CABO INTEIRIÇO EM AÇO INOX.	400
03	BANDEJA PLÁSTICA LISA , DE MATERIAL DURÁVEL, LAVÁVEL, RESISTENTE A QUEDAS E ARRANHÕES. IDEAL PARA SELF SERVICE. COR AZUL. MEDIDAS APROXIMADAS: 30,5 X 43,9CM	400
04	CONCHA EM AÇO INOX PARA SOPA . MEDINDO APROXIMADAMENTE 24CM	08
05	ESCUMADEIRA DE ARROZ EM AÇO INOX APROXIMADAMENTE 32 CM DE COMPRIMENTO	08
06	FACA DE MESA , SEM PONTA, INTEIRIÇA EM AÇO INOX.	400
07	GARFO DE MESA , INTEIRIÇO EM AÇO INOX.	400
08	PRATO RASO LISO REDONDO , TRANSPARENTE, EM VIDRO. MEDINDO APROXIMADAMENTE 26 CM DE DIÂMETRO.	400
09	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 65MM SEM ALÇA	07
10	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 65MM COM ALÇA	03
11	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 100MM COM ALÇA	10
12	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 150MM COM ALÇA	29
13	TAMPA PARA CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1	49
14	PEGADOR UNIVERSAL LONGO , EM AÇO INOX. MEDINDO APROXIMADAMENTE 28 CM DE COMPRIMENTO.	06

5.6.3. Os utensílios e/ou equipamentos devem ser confeccionados de acordo com as instruções previstas na legislação vigente.

5.6.4. Os demais utensílios e/ou equipamentos utilizados para fabricação e/ou manipulação dos alimentos devem ser adquiridos em quantidade suficiente para garantir a adequada manipulação dos alimentos.

5.6.5. Equipamentos e mobiliário: A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes itens:

ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS ÁREA DA COZINHA	QUANT. (UND.)
1.1	COIFA INOX TIPO ILHA COM FILTROS, MEDINDO 3600X1400X460MM - CF 3614.	01
1.2	FRITADEIRA FREESTANDING FULL ELÉTRICA - HEFESTO700 - MEDINDO 400X780X900MM FT H7 25F E3T.	01
1.3	FOGÃO INOX COM GABINETE ABERTO 04 BOCAS A GÁS MEDINDO 1000 X 1000 X 900MM - FT H7 25F E3T	02
1.4	CHAPA INOX LISA A GÁS COM GABINETE ABERTO, MEDINDO 500 X 1000 X 900MM - CPGL 1M 1000 AB	01
1.5	COIFA INOX DE CANTO SEM FILTROS, MEDINDO 2900X1300X460MM - COI C SF 2913	01
1.6	CARRO PARA DETRITOS INOX 80 LITROS COM ACIONAMENTO DA TAMPA POR PEDAL MEDINDO 500 X 600MM - CDP 080	07
1.7	CALDEIRÃO INDUSTRIAL A GÁS 200 LIT, TAMPA AMERICANA EM AÇO INOX AISI 304 18/8. PANELA INTERNA DE COCÇÃO CONSTRUÍDA INTEIRAMENTE EM AÇO	02

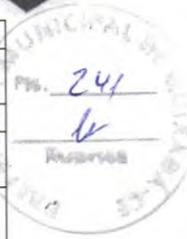


	INOXIDÁVEL AISI 304 - 18/8, CHAPA: 4 MM COM FUNDOS INOXIDÁVEIS EXTRA REFORÇADOS TAMBÉM COM 4MM, DOTADOS DE NIPLES INOX DE ESCOAMENTO Ø 1 ¼. REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO AISI 304 18/8, CHAPA: 1,5MM, BOLORA E TAMPA INOXIDÁVEL AISI 304 18/8, CHAPA: 3,5MM, COM SISTEMA DE ABERTURA COM MOLA, CHAMINÉ PARA SAÍDA DE GASES E PÉS Ø 64 MM COM SAPATAS NIVELADORAS EM POLIETILENO. ESTRUTURA E CAMISA DE VAPOR, CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO, REVESTIMENTOS EM PRIMER ANTICORROSIVOS. AQUECIMENTO A GÁS AUTOGERADOR DE VAPOR, ATRAVÉS DE GALERIAS DE QUEIMADORES MULTITUBULARES COM CHAMA PILOTO, COMANDO INDIVIDUAL DE ACENDIMENTO CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO, ATRAVÉS DE REGISTROS APIS COM BOTOEIRAS EM BAQUELITE. DOTADO DE VÁLVULA DE ESCOAMENTO, TORNEIRA GIRATÓRIA, COPO PARA ENTRADA DE ÁGUA NA CAMISA, VÁLVULA PARA NÍVEL DA CAMISA, VÁLVULA DE SEGURANÇA DUPLA, VÁLVULA DE AERAÇÃO, QUEBRA VÁCUO E MANÔMETRO. CAPACIDADE: 200 LITROS CONSUMO DE GÁS: 2,5KG/H	
1.8	CARRO PLATAFORMA EM INOX	02
1.9	SISTEMA DE EXAUSTÃO (DUCTOS E EXAUSTORES)	02
1.10	PRATELEIRA INOX DE PAREDE, MEDINDO 400X300X1000MM	10
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS ÁREA DE APOIO A COZINHA	QUANT. (UND.)
2.1	ESTANTE PERFURADA INOX 4 PLANOS (150KG) MEDINDO 1200 X 500 X 1750MM - EST P 125 4P 150	02
2.2	FREEZER HORIZONTAL DUPLA AÇÃO, FREEZER E REFRIGERADOR DE +8C ATÉ -18C., COM CAP. DE 445 LITROS COM 2 PORTAS, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, MEDINDO L 153.5 CM, A 74 CM, P 82.5 CM	03
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS ÁREA DE RECEBIMENTO DE PRATOS SUJOS	QUANT. (UND.)
3.1	CARRO CAÇAMBA 190 LITROS, MEDINDO 1000 X 600 X 850MM - CC 190	02
3.2	CARRO PARA TRANSPORTE DE PRATOS MEDINDO 575 X 575 X 800 MM - CTP 0505	02
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS ÁREA DE ESTOQUE DE PRATOS	QUANT. (UND.)
4.1	ESTANTE PERFURADA INOX 4 PLANOS (300KG), MEDINDO 1000 X 500 X 1750MM - EST P 105 4P 300	02
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS ÁREA DE SELF SERVICE	QUANT. (UND.)
5.1	CARRO PARA DETRITOS INOX 80 LITROS COM ACIONAMENTO DA TAMPA POR PEDAL MEDINDO 500 X 600MM - CDP 080	01
5.2	PASS TROUGH FRIO REFRIGERADO VERTICAL 2 PORTAS, MEDINDO 700X850X2050MM - RV2 574	01
5.3	PASS TROUGH QUENTE ESTUFA VERTICAL 01 PORTA, MEDINDO 700 X 850 X 2050MM- EV 0708 1P	01
5.4	MESA INOX COM PRATELEIRA INFERIOR MEDINDO 1700 X 700 X 900MM - MIE 1707 PTI	03
5.5	MÓDULO PARA PRATOS E TALHERES, MEDINDO 1000 X 700 X 500MM - MDPT LS 1000	01
5.6	MÓDULO SELF SERVICE REFRIGERADO 04 GN, MEDINDO 1530 X 1000X 1300MM -COM PASSA BANDEJAS 01 LADO MDF LS 1530 04	01
5.7	MÓDULO SELF SERVICE AQUECIDO 04 GN, MEDINDO 1530 X 1000X1300MM -COM PASSA BANDEJAS 01 LADO MDQ LS 1530 04	02
5.8	MÓDULO SELF SERVICE NEUTRO 04 GN, APOIO, MEDINDO 1530 X 1000 X 900MM - COM PASSA BANDEJAS 01 LADO MDN LS 1530 04	01
ITEM	EQUIPAMENTOS ÁREA DE DEPÓSITO SECO/COZINHA	QUANT.

240
6
RUBENS



ITEM	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA ÁREA DE REFEITÓRIO	QUANT. (UND)
6.1	ESTANTE LISA GALVANIZADA 4 PLANOS (300KG) MEDINDO 900 X 400 X 1750MM - EST LG 0904 4P	(UND) 09
7.1	CATRACA DIGITAL COM ACESSO PARA CARTÕES MAGNETICOS COM CHIP OU FICHAS CAIXA, COM CAIXA RECOLHEDOR DE CARTÕES (PARA ENTRADA)	02
7.2	CATRACA MECÂNICA MANUAL COM SISTEMA DE TRAVA DE SENTIDO (PARA SAÍDA)	02
7.3	CARTÕES COM CHIP PARA ACESSO E COMPATIBILIDADE À CATRACA DIGITAL	500
7.4	SISTEMA DE GUARDA CORPO EM INOX PARA O SETOR ENTRADA E SAIDA COM ENTRADA PARA ACESSIBILIDADE DE ACORDO COM O PROJETO	02
7.5	SETOR DO CAIXA FEITO EM DIVISÓRIAS DE PVC	01
7.6	MÓVEL PARA CAIXA DE ACORDO COM O PROJETO	01
7.7	CADEIRA DE ESCRITÓRIO	02
7.8	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS	01
7.9	MICROCOMPUTADOR E MONITOR DE VÍDEO COM PADRÃO MAIS ATUAL DO FABRICANTE	02
7.10	IMPRESSORA JATO DE TINTA	01
7.11	MESAS PARA CADEIRANTE	02
7.12	MESA REFEITÓRIO EM MADEIRA COM FORMICA LISA BRANCA COM 4 LUGARES, MEDINDO 1,20 X 0,80mt	50
7.13	CADEIRAS EM POLIPROPILENO PRETO COM PERNAS DE ALUMÍNIO ANODIZADO, PESO MÁXIMO RECOMENDÁVEL: 120 KG, FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO E PERNAS EM ALUMÍNIO ANODIZADO (COR NATURAL) EMPILHÁVEL ATÉ: 5 PEÇAS	200



5.6.6. Fica a cargo da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição dos utensílios e/ou equipamentos em quantidade adequada sempre que necessário.

5.6.7. Na data inicial da implantação do serviço a CONTRATANTE e CONTRATADA realizarão uma Lista de Inventário relacionando os itens e quantidades dos utensílios disponibilizados para o serviço, que deverá fazer a conferência, assinar o inventário, manter cópia guardada para posterior controle e devolução. Caso o contrato seja executado por 60 (sessenta) meses, ininterruptos, os utensílios e equipamentos deverão ser incorporados ao patrimônio do município.

5.6.8. A CONTRATADA, seja de uso produtivo ou administrativo, responsabiliza-se pelo cuidado, manutenção, conservação, reposição, guarda e devolução integral dos mesmos ao final do contrato em bom estado de conservação e pleno funcionamento. A restituição em perfeitas condições de uso ao final do contrato deverá ser feita de acordo com a relação completa dos mesmos conforme inventário, caso o prazo do subitem anterior seja cumprido.

5.6.9. A CONTRATADA deverá programar a revisão, reposição, conserto e/ou manutenção dos equipamentos prevendo de modo que sua ausência não prejudique o funcionamento do serviço. Os equipamentos deverão ser mantidos em adequadas condições de funcionamento, e, se for o caso, ficará a cargo da CONTRATADA providenciar possíveis reparos, procedimento este também deverá ser controlado pela Secretaria de Assistência Social.



5.6.10. Os utensílios e equipamentos, além dos listados pela CONTRATANTE, que a CONTRATADA julgar necessário a aquisição, devem ser adquiridos pela CONTRATADA e ao final do contrato retirados das dependências do Restaurante.

5.7 DO INVENTÁRIO:

5.7.1 Inventários deverão ser realizados nas seguintes ocasiões:

5.7.1 Na data inicial da implantação do serviço, em conjunto com a CONTRATADA e a Secretaria Municipal de Secretaria de Assistência Social;

5.7.2 30 (trinta) dias antes do término do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessário;

5.7.3 Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir que os mobiliários da cozinha, despensa, refeitório, escritório, os utensílios e equipamentos, pertencentes ao Restaurante Popular, caso incorporados, e utilizados durante a vigência do contrato, estejam nas mesmas quantidades e em boas condições de uso apontadas no inventário realizado na implantação dos serviços, e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, os itens repostos deverão seguir o descritivo da CONTRATANTE. O procedimento será controlado.

5.8 DOS SERVIÇOS E SUPORTE LOGÍSTICO:

5.8.1 Serão por conta exclusiva da CONTRATADA, os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE.

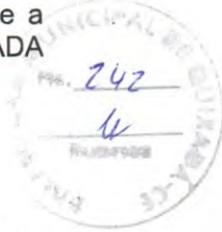
5.8.2 Caso seja necessário serviços de reparos e adequações na estrutura física do Restaurante Popular, decorrentes do uso, que se façam necessários à adequada prestação de serviços, que não modifiquem a estrutura da edificação, será de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo haver prejuízos ao andamento dos serviços.

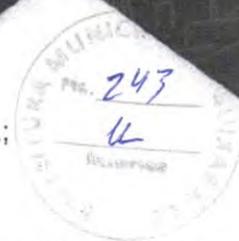
5.8.3 Os reparos e adequações, anteriormente mencionados, incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

5.8.4 Os reparos e adequações deverão ser feitos em horários que não afetem a execução dos serviços de alimentação, tampouco as atividades do Restaurante Popular e em concordância com o CONTRATANTE, sendo necessária a comunicação prévia (uma semana de antecedência).

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

5.8.6 Todas as despesas decorrentes desta ata de registro de preços tais como: salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, ferramentas, equipamentos etc., serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA bem como todos os custos referente a gás, internet, computador e materiais de escritório, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos





mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto etc.;

5.9 DO PREPARO:

5.9.1 O preparo da alimentação deve ser feito por mão-de-obra devidamente qualificada, atendendo a todos os requisitos da legislação sanitária vigente, com funcionários devidamente uniformizados, conforme exigência específica constante neste edital.

5.9.2 A área usada para a manipulação de alimentos deverá estar sempre muito bem higienizada, juntamente com os demais utensílios que serão utilizados no seu preparo.

5.9.3 Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, a uma temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária, conforme legislações vigentes.

5.10 DA DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO PREPARADA:

5.10.1 A distribuição ocorrerá diretamente na unidade do Restaurante Popular, obedecendo-se os quantitativos e horários previamente definidos pela Secretaria de Secretaria de Assistência Social, não podendo ocorrer atrasos ou falta de alimento, de acordo com o cardápio previamente estabelecido.

5.10.2 A distribuição das refeições deverá ser feita por mão-de-obra devidamente qualificada e treinada, para atender ao público com excelência;

5.10.3 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, coletar amostras dos alimentos conforme legislação específica.

5.10.4 A CONTRATADA deverá distribuir a alimentação, cumprindo os horários estabelecidos, devendo a sua qualidade, apresentação, características organolépticas e temperatura estarem adequadas, e os utensílios em que forem acondicionadas, assim como os talheres e pratos a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso.

5.10.5 O tempo de exposição dos alimentos durante a distribuição deverá atender às legislações vigentes.

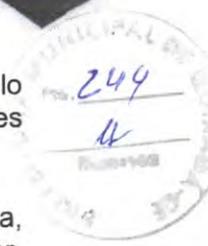
5.10.6 Os protetores salivares/anteparos de vidros e os desliza/corre bandejas devem estar íntegros e limpos, durante toda a distribuição dos alimentos.

5.10.7 O pass-through e os buffets, deverão estar em perfeitas condições de uso, com vedações adequadas, a fim de manter a temperatura dos alimentos, durante todo o processo de distribuição, dentro dos parâmetros permitidos pelas legislações vigentes.

5.11 DA MÃO-DE-OBRA OPERACIONAL E PROFISSIONAL TÉCNICO:

5.11.1 Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, operacional e técnico, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

5.11.2 Empregados (mão-de-obra) especializados em manipulação de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e desenvolver todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de Vigilância Sanitária e os horários de distribuição da alimentação;



5.11.3 Nutricionista, com registro no CRN-11, que será Responsável Técnico (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da CONTRATADA e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação no Restaurante Popular.

5.11.4 A mão-de-obra deverá ser adequada quanto aos quesitos: competência técnica, habilidade, higiene pessoal, vestuário, de acordo com a legislação vigente, e proceder, caso seja necessário, à troca/reposição de mão-de-obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço;

5.11.5 Toda equipe de trabalho da CONTRATADA, alocada na execução do serviço, deverá ser supervisionada e orientada por profissional nutricionista da empresa, que se responsabilizará tecnicamente pelas refeições produzidas, distribuídas e pela correta prestação do serviço contratado;

5.11.6 Entregar, no ato de assinatura do contrato, relação (contendo nome e número de inscrição no CRN) de Nutricionista, responsável técnica pelo serviço de alimentação contratado, da CONTRATADA, sendo o contato direto com a Secretaria de Assistência Social, e providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição deste profissional. A responsável técnica deverá cumprir carga horária mínima de 40h/semanais e possuir experiência comprovada na área de no mínimo 06 (seis) meses.

5.11.7 A CONTRATADA deve ser registrada e cadastrada no Conselho Regional de Nutricionistas da Região e apresentar documento de registro à Secretaria, no mesmo momento de apresentar o registro da Nutricionista, Responsável Técnica.

5.11.8 Atender a Resolução CFN nº 702/2021, que dispõe sobre o registro e cadastro de Pessoas Jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

5.12 DOS SERVIÇOS EM GERAL:

5.12.1 Proporcionar de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento, a alimentação fornecida no Restaurante Popular e utilizando-se de utensílios de cozinha padronizados e apropriados, tendo as mãos protegidas por luvas descartáveis, que devem ser disponibilizadas à vontade (inclusive para manipulação de alimentos prontos), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos.

5.12.2 Observar as normas e critérios de higienização, conforme legislações e normas vigentes. Higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios utilizados para a refeição.

5.12.3 Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

5.12.4 Os produtos a serem adquiridos para a higienização do Restaurante Popular deverão estar em conformidade com as normas exigidas pelo Ministério da Saúde, observando a boa qualidade e especificidade dos mesmos e o registro no órgão competente.

5.12.5 Recolher da cozinha, diariamente, quantas vezes forem necessárias, resíduos alimentares (restos/sobras de alimentos e tudo o quanto for julgado inaproveitável), acondicionando-os devidamente em sacos plásticos fechados e encaminhando-os até o local determinado pelo Restaurante Popular, observando a legislação ambiental e de



modo a não permitir a exalação de odores e proliferação de vetores e pragas. É de responsabilidade da empresa a separação do lixo orgânico do inorgânico. Em caso de problemas com a coleta de lixo, a CONTRATADA dará o devido destino ao lixo orgânico ou reciclável, impedindo que estes se acumulem.

5.12.6 Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

5.12.7 Objetos em desuso, no interior e exterior do Restaurante, devem ter o destino adequado, não sendo permitido o seu acúmulo. Objetos patrimoniados devem ser devolvidos à Secretaria de Assistência Social e comunicado sua retirada do local.

5.13 DOS MANUAIS:

5.13.1 A CONTRATADA deve elaborar um Manual de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos, de acordo com a Portaria no 1.428/93-MS, e a Resolução - RDC no 216/2004 e 52/2009- ANVISA/MS, e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's), de acordo com a Resolução - RDC no 275/2002-ANVISA/MS, adequado à execução dos serviços contratados, mantendo cópias desses atos na unidade do Restaurante Popular e entregando uma cópia à Secretaria, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.

5.13.2 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APPCC (Avaliação dos Perigos e Pontos Críticos de Controle) e descrevê-lo no Manual de Boas Práticas, com os modelos de planilhas que serão adotadas no controle de etapas produtivas.

5.13.3 A CONTRATADA deve elaborar as Fichas Técnicas de Preparação, de todas as preparações que serão servidas na Unidade, manter uma cópia na unidade do Restaurante Popular e entregar uma cópia à Secretaria, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, as fichas apresentadas para uma semana de cardápio na fase de licitação não isentam a empresa vencedora desta apresentação.

5.14 DOS CARDÁPIOS E RECEITUÁRIO:

5.14.1 Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

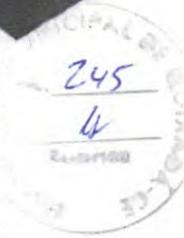
5.14.2 Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis.

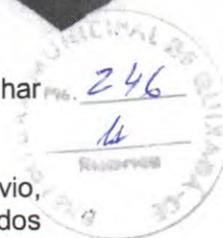
5.14.3 Fornecimento de alimentos que atendam as recomendações do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), Portaria no 03/2002-MTE e contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;

5.14.4 Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

5.14.5 Adequação entre horário e tipo de alimentação servida, e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;

5.14.6 Limitar o consumo de açúcares livres, aumentar o consumo de frutas, hortaliças e cereais integrais, limitar o consumo de gorduras.





5.14.7 Elaborar os cardápios mensalmente, através de sua nutricionista e encaminhar para averificação da nutricionista da fiscal.

5.14.8 O cardápio base poderá ser revisado ou alterado, dependendo de aviso prévio, sempre que fatores adversos determinarem a escassez ou a indisponibilidade dos gêneros nele previstos, sem modificar o seu valor calórico nutritivo, devendo a substituição ocorrer por alimentos de igual qualidade e custo.

5.14.9 Qualquer alteração do cardápio somente poderá ser efetivada na execução do contrato, mediante aprovação por escrito do CONTRATANTE e desde que requerida.

5.14.10 CONTRATADA, também por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da respectiva execução.

5.14.11 Disponibilizar, no Restaurante Popular, em local de fácil acesso, visível para a população usuária, o cardápio semanal que será servido no local. O cardápio deve estar disposto na segunda-feira, da semana do servimento, anterior ao início das atividades.

5.14.12 Informar à Nutricionista responsável da Secretaria, na semana anterior ao seu fornecimento (período consecutivo de 2ª a 6ªfeira), a substituição de hortaliças e frutas previstos para atendimento dos cardápios das unidades. Preconizar a variedade de hortaliças e frutas não utilizando a mesma fruta, verdura ou legume por dois dias consecutivos e/ou utilizar a mesma fruta, verdura ou legume três vezes na mesma semana.

5.14.13 As refeições serão obrigatoriamente confeccionadas no local do Restaurante Popular onde serão distribuídas, de segunda a sexta-feira, sempre respeitando o horário estipulado pelo CONTRATANTE e com o cardápio previamente aprovado, sendo proibido o transporte de refeições prontas.

5.14.14 A composição do cardápio será estabelecida e cumprida pela CONTRATADA e seguirá os parâmetros estabelecidos neste edital, em relação aos índices per capita e a incidência dos gêneros/preparações.

5.14.15 As refeições serão compostas: café da manhã – 04 (quatro) preparações - Leite integral, café, pão salgado ou doce (com margarina) e fruta, almoço - 07 (sete) preparações sendo: carne – prato proteico, arroz, feijão, complemento-guarnição, salada, fruta/sobremesa e suco, jantar 02 (duas) – sopa ou canja com pão.

5.14.16 Os alimentos preparados deverão obedecer às seguintes quantidades mínimas no porcionamento individual/per capita.



5.15 CARACTERÍSTICAS DO CARDÁPIO DO PROGRAMA RESTAURANTE POPULAR

CAFÉ DA MANHÃ - O cardápio diário da refeição do tipo Café da Manhã deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

PANIFICAÇÃO	Serão ofertados em dias intercalados, 100g (cem gramas) de pão (sal ou doce) ou 100g (cem gramas) de outros produtos de panificação do tipo bolo, biscoito ou cuscuz, conforme previsão de cardápio estabelecido mensalmente em conjunto com a CONTRATANTE, com 5g (cinco gramas) de manteiga ou margarina.
LEITE	Serão servidos 150ml (cento e cinquenta mililitros) de leite integral de qualidade igual ou superior ao do tipo C para cada usuário. A qualidade microbiológica e sensorial do leite deve seguir os padrões estabelecidos no Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade de leite tipo C, estabelecidos na Instrução Normativa nº 51, de 18 de setembro de 2002 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Serão servidos 100ml (cem mililitros) de café em copo de polipropileno atóxico, em vista.
CAFÉ	Deverá ser adotada a seguinte diluição para 100ml (cem mililitros): 8g (oito gramas) de café e 5g (cinco gramas) de açúcar. Ao conceito de sustentabilidade ambiental Deverá ser servida a opção de café sem açúcar, ofertando adoçante aos usuários.
FRUTA	Características do Produto: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) =, evitando presença de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, admitindo-se café robusta (conilon), com classificação de bebida de Dura à Rio, isento de gosto Rio Zona. Acondicionados em embalagem do tipo almofada ou a vácuo. Uma porção de fruta por pessoa, variada e priorizando-se a sazonalidade. Porcionamento da fruta com casca: 150g (cento e cinquenta gramas) para melancia e melão e 120g (cento e vinte gramas) para as demais. Porcionamento da fruta fatiada sem casca: 100g (cem gramas).
AÇÚCAR E ADOÇANTE	Não é permitido servir 02 (duas) unidades de fruta pelo peso de 1 (uma) fruta somente. Será fornecido açúcar (sachê) ou adoçante (sachê), à escolha do usuário, para uso no café e/ou leite.

ALMOÇO - O cardápio diário da refeição do tipo Almoço deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

ARROZ	Beneficiado, polido, longo fino, tipo 1 ou parboilizado, produzido diariamente. O porcionamento de arroz preparado deverá ser de <u>200g</u> (duzentos gramas) per capita, prevalecendo o porcionamento à vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato.
FEIJÃO	Novo, tipo 1, produzido diariamente. O porcionamento de feijão preparado deverá ser de <u>150g</u> (cento e cinquenta gramas) per capita, prevalecendo o porcionamento à vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato.
GUARNIÇÃO	Variada, contendo folhosos ou legumes, raízes ou tubérculos, ou massas. Quantidade mínima <u>100g</u> (cem gramas) per capita de preparação pronta. Para guarnições do tipo farofa a quantidade mínima deverá ser de <u>60g</u> (sessenta gramas)
SALADAS	Sempre de 02 (dois) tipos de gêneros (verduras, legumes ou frutas) crus ou cozidos, servidos refrigerados e diariamente variados. O porcionamento deverá ser de <u>100g</u> (cem gramas) per capita para cozidos e 60 (sessenta) gramas para crus, prevalecendo o porcionamento à vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato.
PRATO PROTEICO	Carne bovina, suína, pescados, aves, vísceras, salgados e embutidos preparados segundo as diversas variações da cozinha nacional e internacional. O porcionamento do prato proteico pronto



para consumo deverá ser de no mínimo 100g (cento e vinte gramas) de carne sem osso e 160g (cento e oitenta gramas) de carne com osso per capita, sem levar em consideração o caldo ou molho da preparação. As carnes com osso deverão ter, no mínimo, 120g (cento e vinte gramas) de proteína. O porcionamento do peixe em postas deverá ser de no mínimo 140g (cento e quarenta gramas).

As carnes utilizadas devem ser de boa qualidade, sendo permitido, preferencialmente, o uso dos seguintes tipos:

CARNE BOVINA: Acém – preparações cozidas, picadas ou moídas; Paleta – preparações cozidas, picadas ou moídas; Fraldinha – preparações cozidas e assadas; Costela – preparações cozidas; Cupim – preparações assadas. **FRANGO:** Coxa e sobrecoxa – preparações assadas ou cozidas; Filé de sassami – preparações cozidas ou iscas para grelhar; Peito sem osso - preparações cozidas ou iscas para grelhar. **CARNE SUÍNA:** Paleta e/ou Pernil: preparações cozidas ou picadas ou em cubos;

PESCADOS: Filé de pescada: preparações empanadas ou assadas; Posta de tilápia: preparações cozidas, fritas ou assadas; Posta de piramutaba: preparações cozidas, fritas ou assadas; Filé de panga: preparações empanadas ou assadas; Filé de tilápia: preparações empanadas ou assadas.

VISCERAS: Fígado – preparações grelhadas (bifes e iscas); Bucho – preparações cozidas

Deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sobremesa: frutas – no mínimo 12(doze) vezes ao mês ou doces – no máximo 10 (dez) vezes ao mês.

As frutas devem ser variadas, mas priorizando a sazonalidade, ao longo do cardápio semanal devendo ter os seguintes

DOCES OU FRUTAS

porcionamentos:

- Fruta unidade ou fatiada com casca: 150g (cento e cinquenta gramas) para melancia e melão e 120g(cento e vinte gramas) para as demais.

- Fruta fatiada sem casca: 100g (cem gramas).

Não é permitido servir 02 (duas) unidades de fruta pelo peso de 01 (uma) fruta somente.

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

Permitido doces do tipo: Cocada, Martinho da Vila, Cajuzinho, Goiabada, Bananada ou Doce Caseiro: 25g (cada)

Será oferecido suco de fruta in natura ou da polpa de fruta, de acordo com IN MAPA Nº 49 de 26/09/2018, em copo de polipropileno atóxico de 200ml (duzentos mililitros), sendo uma unidade por usuário, observado o disposto na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019 e demais legislação correlata.

A concentração do suco deverá ser de 20% para cajá, limão e tamarindo e de 40% para os demais sabores.

SOBREMESAS

SUCO

É vedada a substituição da fruta por um copo de suco ou vice-versa.

A CONTRATADA deverá oferecer a opção de suco sem açúcar, ofertando adoçante (sachê).

CAFÉ

Será oferecido café em copo descartável e biodegradável de 50ml (cinquenta mililitros), sendo uma unidade por usuário, observado o disposto na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019 e demais legislação correlata.

A CONTRATADA deverá oferecer a opção de café sem açúcar, ofertando adoçante (sachê).

FREQUÊNCIA dos pratos proteicos do almoço, em média, deverá ser:

TIPO DE CARNE	FREQUÊNCIA (MENSAL)
BOVINA COM OSSO	2 x (duas vezes)
BOVINA SEM OSSO	4 x (quatro vezes)
FRANGO COM OSSO	4 x (quatro vezes)
FRANGO SEM OSSO	4 x (quatro vezes)
SUÍNA COM OSSO	1 x (uma vez)

201
L
RESERVAS



SUÍNA SEM OSSO	1 x (uma vez)
PESCADOS FILÉ	1 x (uma vez)
PESCADOS POSTA	1 x (uma vez)
VÍSCERAS	2x (duas vezes)
SALGADOS COMPOSTOS	2x (duas vezes)

OBSERVAÇÕES (ALMOÇO):

a) Quando forem servidos no cardápio **pescados, vísceras, carne suína e feijoada**, a CONTRATADA deverá oferecer como **opções** aos usuários, preparações do tipo: ovos (omelete, ovo mexido ou torta de ovos), torta de frango ou carne, ou carne moída.

b) A **feijoada**, na proporção mínima de 270g (duzentos e setenta gramas), servida às sextas-feiras, intercaladas com vísceras (fígado, bucho), deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções dos ingredientes: feijão preto (30%), carne suína magra e salgada (35%), linguiça calabresa (10%), pé suíno salgado (10%), costelinha suína salgada (10%), orelha suína salgada (5%).

c) Os tipos de carne suína que devem ser utilizados são: **paleta suína, lombo suíno ou pernil suíno salgados.**

d) A **dobradinha**, servida na proporção mínima de 270g (duzentos e setenta gramas) deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções: feijão branco (25%), bucho (50%), linguiça calabresa (15%) e cenoura (10%).

e) Nos casos de preparações do tipo **torta, escondidinho** ou outras que sejam compostas de massas, além da proteína, o porcionamento deverá ser ~~ajustado~~ para 200g (duzentos gramas) sendo, no mínimo, 100g (cento e vinte gramas) de proteína na composição.

f) Os cortes de carne bovina, peixe, frango e carne suína a serem utilizados nos cardápios mensais serão definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, considerando as opções relacionadas acima;

g) Os cortes de carne bovina, peixe, frango e carne suína diferentes dos previstos neste Termo de Referência, provenientes da **Agricultura Familiar** deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE para inserção no cardápio.

h) As preparações do tipo carne com legumes (ex: cozido), deverão ser servidos 100g (cento e vinte gramas) de carne sem osso e 100g (sem gramas) de legumes diversos. Neste tipo de preparação não será necessário servir outra guarnição.

JANTAR - O cardápio diário da refeição do tipo Jantar deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

A composição da sopa, canja e/ou caldo deverá ter como base: vegetais, massas, leguminosas, cereais ou creme adicionado de vegetais, oferecidos alternadamente, com porcionamento mínimo de 250g (duzentos e cinquenta gramas).

SOPA, CANJA E/OU CALDO A preparação deverá ter a adição de produto proteico com porcionamento mínimo de 80g (oitenta gramas).

O porcionamento da sopa, canja e/ou caldo deverá ser de 500 ml (quinhentos mililitros) per capita e obedecerá ao cardápio mensal previamente estabelecido.

Deverá ser ofertado diariamente 50g (cinquenta gramas) de pão doce ou salgado ou cuscuz como acompanhamento da sopa, canja ou caldo.

PANIFICAÇÃO



250
14
15/08/2011

OBSERVAÇÕES GERAIS

- a) Todas as **carnes e produtos lácteos** utilizados nas preparações deverão ser de boa qualidade, conter os selos de inspeção aceitos e serem adquiridos em estabelecimento fiscalizado pelos órgãos competentes;
- b) **Não será permitida** a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- c) **Não será permitida** a utilização de aparas ou recortes de carnes, nem o corte de carne "sangria";
- d) **Não será permitido** o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo;
- e) A distribuição das refeições deverá ser realizada por funcionário devidamente uniformizados, treinados e capacitados para os serviços de entrega em balcões de distribuições;
- f) A CONTRATANTE realizará a seu critério, **análises laboratoriais** (físico-químicos, microbiológicas) e classificação de arroz, feijão e café *in natura*, por meio de amostras coletadas na Unidade, por empresa especializada e credenciada junto aos órgãos competentes ou acionando órgão de controle sanitário.
- g) A tabela abaixo contém os complementos dos cardápios diários para cada refeição:

CAFÉ DAMANHÃ	Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, açúcar e adoçante (sachê).
ALMOÇO	Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, palito embalado individualmente (sachê), sendo uma unidade por usuário, molho de pimenta, azeite de oliva (sachê), vinagre (sachê) e adoçante (sachê).
JANTAR	Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, palito embalado individualmente (sachê), sendo uma unidade por usuário e molho de pimenta.

5.16 OS ALIMENTOS PREPARADOS PARA O ALMOÇO DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTE QUANTIDADES MÍNIMAS NO PORCIONAMENTO INDIVIDUAL/ PER CAPITA:

5.16.1 Quantidade de preparação cozida/pronta para consumo

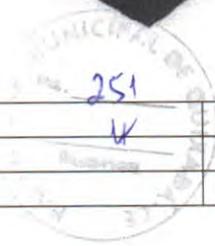
5.16.2 Carnes – Prato Protéico:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	BIFE	100g
02	CARNE PICADINHA	100g
03	CARNE MOÍDA DE 1ª	100g
04	ALMÔNDEGAS	100 g
05	JARDINEIRA	100g
06	COXA E SOBRECOXA	160g
07	PEITO DE FRANGO/SASSAMI (S/OSSO)	100g
08	LINGUIÇA (2 UNID. DE 60G)	100g
09	FILÉ DE PESCADA/MERLUZA	100g
10	PERNIL / LOMBO/BISTECA/PALETA (S/OSSO)	100g
11	FEIJOADA/DOBRADINHA	160g

5.16.2.1 As quantidades acima apresentadas, para os pratos proteicos, são as quantidades mínimas, excluindo-se o molho e outros ingredientes não proteicos. A quantidade de molho na preparação deve ter um peso entre 40 e 60g.

5.16.3 Arroz e Feijão:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Arroz parboilizado tipo I	200g



02	Feijão carioca tipo I (3 vezes na semana)	150g
03	Feijão corda tipo I (2x na semana)	150g
04	Feijão Preto para feijoada e branco para dobradinha	110g

5.16.4 Complementos / Guarnição:

ITEM	DESCRIÇÃO (MASSAS)	QUANTIDADE
01	Macarrão espaguete, talharim, penne, parafuso (sem molho)	100g
02	Molhos para macarrão	40g - 60g
03	Bolinho de arroz/legumes	2 unidades – 60g cada
04	Batata Palha	40g
05	Tortas salgada (1 fatia)	100g
06	Farofa	60g
07	Crems (milho/espinafre/beterraba)	100g
	DESCRIÇÃO (HORTALIÇAS/RAÍZES)	
08	Batata inglesa	100g
09	Batata doce	100g
10	Macaxeira	100g
11	Purê (batatas/macaxeira)	100g
12	Hortaliças (legumes/verduras) refogadas e sauté	100g

5.16.5 Saladas:

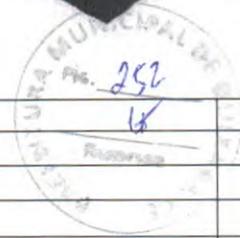
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Legumes (beterraba, chuchu, cenoura, vagem e outros) cozidos	100g
02	Beterraba/ Cenoura e outros (cru e ralado)	30g
03	Tomate	30g
04	Pepino	30g
05	Grãos (soja, trigo, feijão)	30g
06	Folhosos: rúcula, almeirão, escarola, radite, alface, acelga, repolho	30g

5.16.6 Frutas/Sobremesas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Laranja	120g
02	Banana	120g
03	Melão sem casca	100g
04	Maçã	120g
05	Melancia	Fatia c/casca -150g
06	Outras frutas	120g
07	Doces em geral	25g

5.16.7 Incidência de carnes em mês referência de 22 (vinte e dois) dias:

ITEM	DESCRIÇÃO (CARNES)	DIAS ÚTEIS (22)
01	Bife	01
02	Cozido bovino com osso	02
03	Carne moída	02
03	Picadinho	01



04	Coxa sobrecoxa	04
05	Filé frango/sassami	04
06	Peixe	02
07	Pernil/Bisteca/paleta/lombo Suíno	02
08	Feijoada/Dobradinha/linguiça	04
Total		22

5.16.8 Incidência de tipos de sobremesas no mês:

ITEM	DESCRIÇÃO (SOBREMESAS)	DIAS ÚTEIS (22)
01	Frutas in natura	12
02	Doces em geral	10
Total		22

5.16.9 Incidência de guarnição em mês referência de 22 (vinte e dois) dias:

ITEM	DESCRIÇÃO (GUARNIÇÃO)	DIAS ÚTEIS (22)
01	Legumes/Verduras refogadas ou sauté / cremes	09
02	Macarrão	03
03	Cuscuz	03
04	Farofa/Pirão	02
05	Raízes	02
06	Torta/Panqueca/Bolinho	02
07	Batata palha / batata chips	01
Total		22

5.16.10 Quando o número de dias úteis for menor ou maior que 22 (vinte e dois) dias, o cardápio será ajustado de comum acordo.

5.16.11 Em relação às preparações que compõe a guarnição, ficam dispostas as seguintes orientações:

5.16.11.1 As preparações compostas por legumes devem ser variadas de modo a não repetir o mesmo legume / verdura duas vezes na semana.

5.16.11.2 A oferta de legumes / verduras deverão ser distribuída no cardápio sendo no máximo três vezes por semana. Dentre as ofertas do mês, 01 poderá ser servida como creme.

5.16.11.3 Os tipos de macarrão devem ser alternados durante o mês entre espaguete, penne e parafuso, não devendo ser ofertado o mesmo tipo no mês.

5.16.11.4 As preparações à base de tubérculos poderão ser compostas por: batata, batata doce, macaxeira, cenoura e beterraba.

5.17 OS PROPONENTES DEVERÃO ANEXAR NA PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

5.17.1 A planilha de custos com 05 cardápios referentes a uma semana e cada um composto de três refeições diárias (01 Café da Manhã, 01 Almoço e 01 Jantar), com os respectivos preços, per capita dos alimentos/usuário/dia e o fator de correção (utilizar



obrigatoriamente o modelo do APÊNDICE I, do Termo de Referência), a referida planilha deverá ser acompanhada das fichas técnicas das preparações, devidamente assinadas pelo nutricionista Responsável Técnico. Deverá ser utilizada como base para compor a referida planilha as informações constantes no Termo de Referência.

5.17.2 Os cardápios deverão ser elaborados e assinados por nutricionista da CONTRATADA de modo a suprir, no mínimo 70% das necessidades nutricionais diárias, adequando-as às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada.

5.17.3 Os cardápios deverão ser elaborados utilizando alimentos considerados básicos, priorizando aos "in natura" e aos semielaborados, não sendo permitido servir bebidas de baixo teor nutricional, tais como refrigerantes e outras bebidas similares que contenham corantes e/ou aromatizantes artificiais, evitar ou restringir ao máximo alimento e preparações com alto teor de gordura saturada, gordura trans, açúcar livre e sal.

5.18 AS PLANILHAS DEVERÃO CONSTAR DE APENAS 05 CARDÁPIOS CONFORME DESCRIÇÃO DO SUBITEM ANTERIOR.

5.18.1 Os cardápios apresentados na proposta comercial pelo arrematante referente a uma semana (05 cafés da manhã, 05 almoços e 05 jantares) conforme o solicitado no subitem 5.25, deverão vir acompanhados da análise nutricional dos mesmos, (informar qual tabela foi utilizado como fonte para a análise nutricional dos cardápios), constando o Valor Calórico Total (VCT)/dia, os percentuais dos macros nutrientes (carboidratos, proteínas e lipídeos) /dia, fibra e sódio.

5.18.2 A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial, a planilha de custos com os 05 cardápios referentes a uma semana e cada um composto de três refeições diárias (01 café da manhã, 01 almoço e 01 jantar) com os respectivos preços, per capita dos alimentos/usuário/dia e o fator de correção (utilizar obrigatoriamente o modelo do APÊNDICE I anexo do Termo de Referência). Deverá ser utilizada como base para compor a referida planilha as informações constantes nos subitens deste Termo de Referência.

5.18.3 Para composição do Custo Total Refeição/Dia, a licitante deverá utilizar a média de custo dos gêneros alimentícios dos 05 cardápios apresentados, acrescentados dos custos referentes: a) mão de obra (referenciar convenção coletiva ou outro instrumento homologado no MTE), b) operacional, c) operacional escritório, d) impostos, e) lucro. (utilizar obrigatoriamente o modelo do APÊNDICE I anexo do Termo de Referência).

5.18.4 O nutricionista da CONTRATADA deverá identificar os portadores de patologias e/ou deficiências associadas à nutrição, tais como diabetes, dislipidemias, anemia ferropriva, doença celíaca, dentre outras, para que recebam uma alimentação adequada, mediante apresentação de atestado médico comprovando a afecção.

5.19 DO PLANO DE AÇÃO DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL:

5.19.1 O Plano de Ação em Educação Alimentar e Nutricional, manipulação de alimentos, aproveitamento integral dos alimentos, alimentação saudável etc., que a CONTRATADA pretender implantar junto aos usuários do Restaurante Popular, assim como treinamentos de mão-de-obra, deverão ter o respectivo planejamento e cronograma submetidos à



apreciação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 20 (dias) após assinatura do contrato.

5.19.2 A CONTRATADA deve elaborar e apresentar à técnica responsável da CONTRATANTE, o Plano de Ação, para 12 (doze) meses, na área de Educação Alimentar e Nutricional e Segurança Alimentar e Nutricional a serem desenvolvidas.

5.19.3 Executar as ações solicitadas no Plano de Ação relativas às atividades de Educação Alimentar e Nutricional e Segurança Alimentar e Nutricional tendo como público-alvo a população atendida pelo Restaurante Popular de forma a fomentar os conhecimentos na área de alimentação e nutrição, promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida desta população.

5.20 FISCALIZAÇÃO

5.20.1 O CONTRATANTE deverá dispor de Nutricionista para supervisão junto ao local, para fiscalizar os serviços prestados no Restaurante Popular.

5.20.2 O CONTRATANTE deve avaliar e assinar os cardápios com antecedência de 15 (quinze) dias, sendo que, a composição destes, deverá ser observada na íntegra pela CONTRATADA;

5.20.3 O CONTRATANTE deve notificar a CONTRATADA, fixando prazos, para a correção de eventuais defeitos e não conformidades, irregularidades ou falhas de ordem técnica, constatados na execução dos serviços;

5.20.4 O CONTRATANTE deve efetuar o controle das refeições efetivamente servidas, recebendo diariamente, comunicado da CONTRATADA, com número de refeições servidas no dia.

5.20.5 O CONTRATANTE deve supervisionar e avaliar, através do Técnico Nutricionista da Secretaria, a qualidade das refeições servidas, as boas práticas de manipulação e fabricação dos alimentos, observando o recebimento, a produção e a distribuição dos alimentos, baseados na legislação vigente, higienização, conservação e manutenção das áreas dos Restaurantes, equipamentos e utensílios, a execução das ações em Educação Alimentar e Nutricional e Segurança Alimentar e Nutricional e as condições de trabalho dadas aos funcionários da CONTRATADA, através de fiscalização, auditorias e inspeções nos locais de preparo e distribuição dos alimentos, bem como aos fornecedores de matéria-prima que sejam partes constituintes do objeto do convênio, quando se fizer necessário, e nas áreas de atividades de Educação Alimentar e Nutricional.

5.20.6 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 O Restaurante Popular deverá funcionar de segunda-feira à sexta-feira, com exceção de recessos/ponto facultativo e feriados, para preparo e distribuição de **até 650 (seiscentos e cinquenta) refeições por dia, compreendidas entre café da manhã, almoço e jantar**. Para execução do serviço a empresa deverá seguir as especificações descritas neste termo de referência.

7 PRAZO DE EXECUÇÃO:





7.1 A CONTRATADA deverá iniciar com o serviço contratado, no prazo máximo de **10 (dez) dias** a partir do recebimento do empenho ou ordem de serviço.

8 PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA;

8.2 Promover o acompanhamento e fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as eventuais falhas;

8.3 Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento dos objetos que não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente contrato.

8.4 Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação das penalidades previstas neste Contrato, assim como às previstas em lei.

8.5 Manter segurança patrimonial, com intuito de salvaguardar instalações, equipamentos e mobiliários, bem como organização de filas e o bom funcionamento do serviço, mantendo posto de trabalho 24 (vinte e quatro) horas.

9 PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo sua, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros no fornecimento do objeto.

9.2 São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato e sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

9.3 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência.

9.4 A CONTRATADA se compromete a manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE qualquer alteração nas referidas condições.

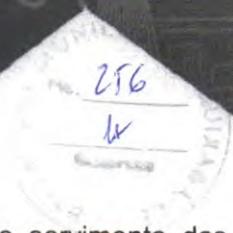
9.5 A CONTRATADA se compromete a atender todas as condições descritas no Termo de Referência do presente contrato.

9.6 Executar o objeto contratado dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes deste Edital, com o Código de Defesa do Consumidor, as normas de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, as legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Ministério da Saúde, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações pertinentes e em vigência.

9.7 Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo com os encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato.

9.8 Cobrar do usuário, em reais (R\$), o valor estabelecido pelo CONTRATANTE, por





refeição servida.

9.9 A CONTRATADA deve entregar, diariamente, após o término do servimento das refeições, relatório com o número de refeições efetivamente vendidas. Em casos de dúvidas, deverão ser apresentados os tickets de refeições vendidos no dia.

9.10 Proceder, às suas expensas e meios, a higienização do refeitório do restaurante, áreas de produção, banheiros, depósitos, sala do(a) nutricionista e adjacências, bem como a limpeza geral dos equipamentos, materiais, utensílios, de forma contínua, eficiente e completa, utilizando-se de produtos químicos de boa qualidade e especificados em legislações vigentes, como detergente biodegradável e álcool gel 70%, que tenham registro em órgão oficial competente, em quantidade suficiente, para realizar a higienização adequada de todas as áreas do local e dos equipamentos e utensílios. Será vetado o uso de escovas de metal, lãs-de-aço e outros materiais abrasivos que soltem partículas.

9.11 Os produtos de limpeza, que necessitem de porcionamento para a limpeza do dia, deverão estar devidamente identificados, conforme a embalagem original, e acondicionados em recipientes e locais adequados, evitando qualquer contato com os alimentos. Embalagens de produtos químicos e de limpeza não podem, sob hipótese alguma, serem reaproveitados.

9.12 Proceder, às suas expensas e meios, a higienização de bandejas, pratos e talheres, de forma contínua, eficiente e completa, utilizando-se de produtos químicos de boa qualidade e específicos, que tenham registro em órgão oficial competente, em quantidade suficiente, para realizar a higienização adequada. Além disso, realizar a substituição contínua de bandejas, pratos e talheres quebrados ou que não estejam em condições de uso.

9.13 Os pratos devem ser substituídos sempre que forem quebrados, trincados, lascados ou demasiadamente riscados pelos talheres.

9.14 Promover o treinamento do pessoal a cada 6 (seis) meses, e/ou sempre que houver admissão de novos funcionários, em BPF – Boas Práticas de Fabricação/Higiene, visando treinar os funcionários sobre as corretas medidas de higiene e segurança, para garantia da qualidade da produção e distribuição dos alimentos. A comprovação dos treinamentos, com assinatura dos funcionários participantes, deve ser entregue a fiscal de contrato sempre que solicitado.

9.15 Fornecer luvas descartáveis aos atendentes do servimento, em quantidades suficientes e com trocas frequentes, durante o serviço. Aos usuários deverão estar disponíveis guardanapos de papel e papel-toalha, não recicláveis, e em quantidade suficiente (sem faltas), até o final do servimento, garantindo a completa higienização e segurança dos mesmos. Em casos de utilizar máquinas automáticas para secagem de mãos, estas devem estar em pleno funcionamento, desde o início até o fim do servimento das refeições. Em caso de não funcionamento da máquina, devem ser disponibilizados papéis toalha aos usuários, em quantidade suficiente, até que seja providenciado o conserto da mesma.

9.16 Os equipamentos de combate ao incêndio devem ser mantidos aptos para o uso, como rege as Normas de Segurança, realizando testes, cargas e recargas de extintores. A validade dos extintores de incêndio deve ser repassada à Secretaria, sempre que forem atualizadas.



9.17 Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinente à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimento dos equipamentos (EPI's) e materiais necessários aos trabalhadores dentro das especificações determinadas pela CONTRATANTE, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção. Entre os EPI's: luvas, toucas, aventais, botas, óculos, uniforme completo, e todos os outros necessários, conforme a função.



9.18 Efetuar diariamente controles de qualidade e manter registros de controle de produção, monitoramento de processos, de temperaturas (cadeias quentes e frias), monitoramento e controle de produtos desconformes, boas práticas de fabricação e higienização, rastreabilidade do produto, visando o monitoramento da qualidade total dos produtos/serviços prestados.

9.19 Manter contato com o CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal. O contato direto com a Secretaria de Assistência Social será o(a) Nutricionista Responsável Técnico(a).

9.20 Usuários da terceira idade e pessoas com deficiência devem ter auxílio de um funcionário, no momento do servimento das refeições.

9.21 Responsabilizar-se pela guarda, cuidado e manutenção dos equipamentos instalados, sejam permanentes ou materiais de consumo, utensílios em geral, instalações físicas de todas as áreas do Restaurante, bem como mobiliários do refeitório e das áreas administrativas, aparelhos eletrônicos, e que estarão sob sua responsabilidade a reposição e devolução integral.

9.22 Os equipamentos elétricos aprovados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) do Inmetro a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe A, nos termos da Portaria INMETRO nº 410/2013, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

9.23 Manter tetos, paredes, portas e janelas com a superfície lisa, impermeável, de fácil higienização e sem falhas de revestimento. As janelas deverão estar dotadas de telas milimétricas, sem falhas, impedindo a entrada de insetos e roedores.

9.24 Manter a guarda, manutenção, troca ou reposição periódica dos equipamentos e utensílios alocados no início do contrato, assim como restituí-los, em perfeitas condições de uso ao final do termo.

9.25 Zelar pelas instalações do Restaurante Popular, devendo fazer a manutenção, guardar e cuidar de toda área predial, sistemas elétricos, hidráulicos, de gás, e de materiais e equipamentos.

9.26 Manter as portas de acesso e janelas de todas as áreas do Restaurante (cozinha, pré-preparo, preparo) providas dos dispositivos que vedam totalmente a penetração de insetos, sempre mantendo-as em perfeitas condições de uso.

9.27 Manter nas áreas de acesso de pessoal e de manipulação de alimentos, bem como nas áreas dos banheiros, lavabo dos usuários e sanitários dos funcionários, as pias lavatórias providas de sabão líquido sanitizante e álcool-gel 70%, para a higienização das



mãos, bem como, papel-toalha, não reciclável, papel higiênico e lixeira com pedal.

9.28 Proceder, às suas expensas e meios, a higienização dos banheiros/sanitários dos usuários, de forma contínua, eficiente e completa, utilizando-se de produtos químicos de boa qualidade e específicos, que tenham registro em órgão oficial competente, durante todo o período de servimento.

9.29 Proceder, trimestralmente e sempre que houver necessidade, a desinsetização e a desratização de todas as dependências do Restaurante Popular, através de um programa integrado de controle de pragas, fornecendo ao CONTRATANTE comprovante da execução dos serviços, de acordo com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, com empresa especializada no serviço.

9.30 Proceder semestralmente a limpeza de caixas d'água e de caixas de gordura, de acordo com as normas sanitárias da legislação vigente, com empresa especializada no serviço.

9.31 Manter a área externa limpa, livre de objetos em desuso e realizar roçada sempre que necessário.

9.32 Custear procedimento e análise:

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

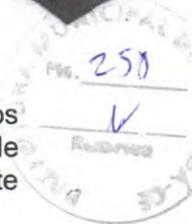
9.34 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por si, seus empregados e fornecedores, ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir, efetuando ressarcimento pelos prejuízos causados, incluindo-se nas hipóteses deste item, os danos decorrentes da destruição total ou parcial dos locais onde serão servidas as refeições.

9.35 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros de acidentes, comerciais ou quaisquer outros encargos previstos em lei, resultantes do contrato, sendo que a inadimplência relativa aos encargos referidos, não transfere ao CONTRATANTE, responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do ajuste.

9.36 Aceitar que representantes do CONTRATANTE procedam o acompanhamento, controle, supervisão, fiscalização e avaliação dos serviços, através de auditorias e inspeções, periodicamente, a qualquer tempo, sempre que necessário, sem necessidade de avisos prévios.

9.37 Comunicar à fiscalização, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

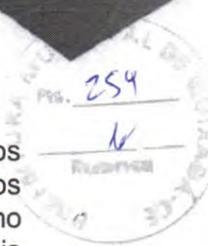
9.38 De acordo com necessidade do CONTRATANTE, poderá ser solicitada à CONTRATADA a confecção de refeições pelo sistema de marmitas descartáveis, para o atendimento da população acolhida nos abrigos oficiais do CONTRATANTE, por motivos de intempéries climáticas que causarem desabrigamento, principalmente da população que encontra em risco social ou de baixa renda. As refeições manterão as mesmas características básicas das refeições conforme discriminação deste edital. A CONTRATANTE pagará o valor integral da refeição dos usuários, apresentando ticket





liberado pela Secretaria, terão a refeição paga integralmente pela CONTRATANTE.

9.39 Garantir, ao final do Contrato, os mobiliários da cozinha e despensa, os utensílios e equipamentos, pertencentes ao Restaurante Popular ou incorporados, e utilizados durante a vigência do contrato, nas mesmas quantidades e qualidades apontadas no inventário realizado na implantação dos serviços, e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela Secretaria.



10 SUBCONTRATAÇÃO:

10.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

12 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1 O Restaurante Popular deverá funcionar de segunda-feira à sexta-feira, com exceção de recessos e feriados, para preparo e distribuição das refeições. Para execução do serviço a empresa deverá seguir as especificações descritas neste termo de referência.

13 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

13.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam



cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

13.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

13.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

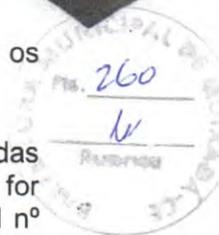
13.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.18 O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

13.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

14.1 A Prefeitura Municipal de Quixadá pagará somente pelas refeições vendidas aos usuários, independentemente do número de refeições produzidas.

14.2 Os pagamentos serão efetuados através das Secretaria Municipal de Finanças, 10 (dez) dias, após o recebimento dos comprovantes das refeições vendidas, conferência dos recibos, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, acompanhada das cópias das Certidões Negativas de Débito junto FGTS, Estado, União e Município através de depósito em conta em nome da empresa fornecedora/CONTRATADA.

14.3 As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento correrá 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação. Juntamente com a Nota Fiscal a empresa deverá apresentar cópia das Certidões Negativas de tributos municipais, estaduais e federais além, do Certificado de Regularidade de FGTS e Certidão de Débitos Negativos Trabalhista.

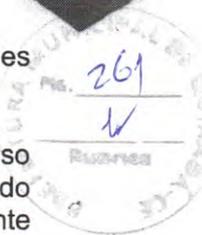
14.4 As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

14.5 Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

14.6 O pagamento se dará por depósito bancário em nome da CONTRATADA, devendo para isto a CONTRATADA colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

14.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

15 DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:





15.1 O valor contratual anual global estará sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

15.2 Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do IPCA (IBGE).

16 DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

16.1 Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

17 DA GESTÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

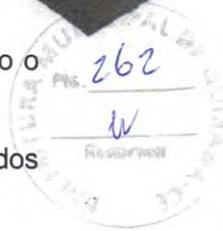
17.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

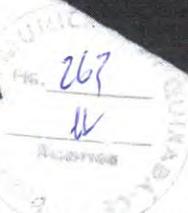
17.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5 Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

17.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.





17.7.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

17.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

17.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

17.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

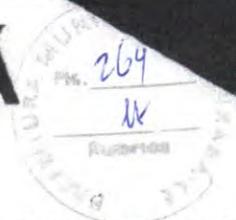
17.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

17.9.3 O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, 9.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, quando for o caso.

17.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O presente contrato tem o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão do Ata de Registro de Preços, na forma dos artigos 84 e 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2 As Propostas deverão ser apresentadas constando valor global único para o prazo total de vigência do Contrato.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Assistência Social, posteriormente, quando no ato da assinatura contratual, conforme demanda.

Quixadá/CE, 16 de julho de 2024.


Emanuella de Melo Barbosa

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

APROVO o Termo de Referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.


Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira
SECRETÁRIA E ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA



ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento busca materializar os requisitos da sub etapa denominada Estudos Preliminares da etapa de Planejamento da Contratação, prevista na Lei Federal nº. 14.133/2021.

Constitui objeto da presente licitação a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ATÉ 100 (CEM) CAFÉ DA MANHÃ/DIA, 400 (QUATROCENTOS) ALMOÇOS/DIA, 150 (CENTO E CINQUENTA) JANTAR/DIA, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, COM EXCEÇÃO DE RECESSOS/PONTO FACULTATIVO E FERIADOS, PARA O EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, RESTAURANTE POPULAR DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para que seja selecionada a melhor proposta, conforme especificações e quantitativos, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar.

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EMANUELLA DE MELO BARBOSA – MEBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Considerando a necessidade de combate à fome, a presente licitação utiliza-se de umas das estratégias nacionais para a garantia da segurança alimentar dos munícipes quixadaenses. Portanto, o Restaurante Popular tem por objetivo ampliar a oferta de refeições nutricionalmente adequadas, a preços acessíveis, à população de baixa renda, vulnerabilizados socialmente e em situação de insegurança alimentar e nutricional; além de promover a alimentação adequada, saudável e a valorização dos hábitos alimentares regionais. Este serviço integra a estrutura operacional do SISAN, sendo um equipamento público de segurança alimentar e nutricional.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação será por modalidade de Registro de Preço,
- 2.2 O vencedor será o que apresentar menor preço,
- 2.3 Restaurante Popular, localizado no endereço: Rua José Jucá s/n, Bairro Centro, deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de recessos/ponto facultativo e feriados.
- 2.4 Apresentar e aplicar o Plano de Ação de Educação Alimentar e Nutricional.
- 2.5 Seguir rigorosamente as características dos cardápios, receituários e normativas do programa do Restaurante Popular.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 A quantidade de refeições oferecidas para a população, será de até 650 (seiscentos e cinquenta) refeições por dia, distribuídas em 100 (cem) café da manhã, 400 (quatrocentos) almoços, 150 (cento e cinquenta) jantar.

4 – DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

4.1 Conforme Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.



5 – DO CARDAPIO DAS REFEIÇÕES

5.1 Conforme Anexo II do Estudo Técnico Preliminar.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 A análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas de atender a demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termo de benefícios para alcance dos objetos da contratação.

6.2 A solução em questão é a mais viável, pois a unidade Gestora não possui profissionais, insumos e equipamentos para execução dos serviços.

6.3 A solução mercadológica disponível, consolidada e amplamente utilizada é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Administração e fornecimento de refeições saudáveis, com alto valor nutricional, acessíveis para pessoas que estão em situação de insegurança alimentar e que devem localizar-se preferencialmente em grandes centros urbanos de cidades com população superior a cem mil habitantes.

6.4 A pesquisa de mercado será realizada de acordo com inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da IN SEGES 06/2023:

I – Painel de Preços;

II – Aquisições e contratações similares de outros entes públicos;

III – Dados de pesquisas publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especiais ou de domínio amplo; e/ou

IV – Pesquisa direta com fornecedores.

Respeitando as prioridades e os parâmetros estabelecidos.

7 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor preliminar estimado para a contratação é de R\$ 1.858.692,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e dois reais). Sendo assim distribuídos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ANUAL	VALOR ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
01	Prestação de serviço de preparo e distribuição de refeições para Restaurante Popular de Quixadá – Café da manhã	Refeições	26.400	R\$ 7,00	R\$ 184.800,00
02	Prestação de serviço de preparo e distribuição de refeições para Restaurante Popular de Quixadá – Almoço	Refeições	105.600	R\$ 13,35	R\$ 1.409.760,00
03	Prestação de serviço de preparo e distribuição de refeições para Restaurante Popular de Quixadá – Jantar	Refeições	39.600	R\$ 6,67	R\$ 264.132,00
VALOR TOTAL R\$					R\$ 1.858.692,00

Sendo considerado ainda valor fixo do usuário:



267
14

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ANUAL	VALOR ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Prestação de serviço de preparo e distribuição de refeições para Restaurante Popular de Quixadá – Café da manhã	REFEIÇÕES	26.400	0,50	13.200,00
2	Prestação de serviço de preparo e distribuição de refeições para Restaurante Popular de Quixadá – Almoço	REFEIÇÕES	105.600	2,00	211.200,00
3	Prestação de serviço de preparo e distribuição de refeições para Restaurante Popular de Quixadá – Jantar	REFEIÇÕES	39.600	1,00	39.600,00
VALOR TOTAL R\$					264.000,00

7.2 Nesta seção, a estimativa de preço preliminar da contratação, foi realizada pela Secretaria de Assistência Social, valores pesquisados em contratação de outros órgãos públicos. A elaboração do orçamento detalhado e aprofundado, a qual servirá de parâmetro para a futura licitação, será realizada posteriormente pelo Setor de Compras, que será realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Identificada a necessidade da garantia de segurança alimentar e nutricional dos quixadaenses que apresentam alguma situação de vulnerabilidade, utilizando-se de estratégias propostas pelo SISAN. O objetivo é contratar empresa especializada para fornecer as refeições no Restaurante Popular, oferecendo uma alimentação balanceada, saudável e acessível à população.

8.2 A empresa contratada será responsável pela administração completa do Restaurante Popular, incluindo gestão de pessoal, estoque, finanças, fornecimentos de utensílios e equipamentos, manutenção dos equipamentos e demais operações necessárias para o pleno funcionamento.

8.3 Desenvolvimento de um cardápio diversificado, equilibrado nutricionalmente e em conformidade com as diretrizes alimentares recomendadas, garantia de alta qualidade nos ingredientes utilizados, métodos de preparo e apresentação das refeições. Oferta de variedade para atender aos gostos e preferências da diversidade de usuários.

8.4 Manutenção da infraestrutura do restaurante, garantindo um ambiente limpo, seguro, com acessibilidade e confortável para os usuários.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Para viabilizar a contratação desta demanda não houve necessidade de parcelamento do objeto.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O fornecimento de alimentos preparados com critérios que garantam a segurança nutricional para os munícipes em local estratégico, que visa atingir uma região de grande movimentação diária de trabalhadores de baixa renda formal ou informal, como, o bairro Centro de Quixadá, próximo a um terminal de transporte em massa e mercado, garante um bom atendimento e boa execução das políticas públicas do município, apresentando resultados positivos para a administração municipal.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO



Não há.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há.

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais nesta contratação.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Por fim, conclui-se que a aquisição deste serviço é de extrema importância para dar continuidade nas ações de segurança alimentar e nutricional, com oferta de refeições saudáveis para a população de baixa renda, vulnerável socialmente e em situação de carência alimentar e nutricional e que necessita de serviço especializado. Outrossim, o valor não é elevado em termos da legislação das modalidades de licitações.

Quixadá, 16 de julho de 2024.

Emanuella de Melo Barbosa

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DE ACORDO:

Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira
ORDENADORA DE DESPESAS





269
✓
Equipamentos

ANEXO I DO ETP – DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

1 – DOS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS:

1.1 A CONTRATADA fica responsável pela aquisição, manutenção e reposição dos utensílios necessários para a fabricação, distribuição e consumo das refeições preparadas.

1.2 Os utensílios utilizados para o atendimento das refeições devem apresentar os parâmetros pré-estabelecidos no quantitativo mínimo indicado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT (UND.)
01	COLHER PARA ARROZ , INTEIRIÇA EM AÇO INOX. MEDIDAS APROXIMADAS: 31,5CM	10
02	COLHER DE MESA , CABO INTEIRIÇO EM AÇO INOX.	400
03	BANDEJA PLÁSTICA LISA , DE MATERIAL DURÁVEL, LAVÁVEL, RESISTENTE A QUEDAS E ARRANHÕES. IDEAL PARA SELF SERVICE. COR AZUL. MEDIDAS APROXIMADAS: 30,5 X 43,9CM	400
04	CONCHA EM AÇO INOX PARA SOPA. MEDINDO APROXIMADAMENTE 24CM	08
05	ESCUMADEIRA DE ARROZ EM AÇO INOX APROXIMADAMENTE 32 CM DE COMPRIMENTO	08
06	FACA DE MESA , SEM PONTA, INTEIRIÇA EM AÇO INOX.	400
07	GARFO DE MESA , INTEIRIÇO EM AÇO INOX.	400
08	PRATO RASO LISO REDONDO , TRANSPARENTE, EM VIDRO. MEDINDO APROXIMADAMENTE 26 CM DEDIÂMETRO.	400
09	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 65MM SEM ALÇA	07
10	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 65MM COM ALÇA	03
11	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 100MM COM ALÇA	10
12	CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1 DE 150MM COM ALÇA	29
13	TAMPA PARA CUBA DE AÇO INOX G/N 1/1	49
14	PEGADOR UNIVERSAL LONGO , EM AÇO INOX. MEDINDO APROXIMADAMENTE 28 CM DE COMPRIMENTO.	06

1.3 Os utensílios e/ou equipamentos devem ser confeccionados de acordo com as instruções previstas na legislação vigente.

1.4 Os demais utensílios e/ou equipamentos utilizados para fabricação e/ou manipulação dos alimentos devem ser adquiridos em quantidade suficiente para garantir a adequada manipulação dos alimentos.

1.5 Equipamentos e mobiliário: A contratada deverá fornecer os seguintes itens:

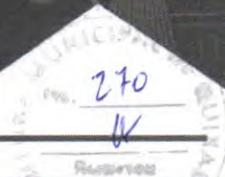
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANT. (UND.)
1	COIFA INOX TIPO ILHA COM FILTROS, MEDINDO 3600X1400X460MM - CF 3614.	01
2	FRITADEIRA FREESTANDING FULL ELÉTRICA - HEFESTO700 -	01



PREFEITURA DE

QUIXADÁ

Secretaria de Assistência Social



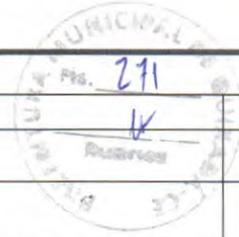
	MEDINDO 400X780X900MM FT H7 25F E3T.	
3	FOGÃO INOX COM GABINETE ABERTO 04 BOCAS A GÁS MEDINDO 1000 X 1000 X 900MM - FT H7 25F E3T	02
4	CHAPA INOX LISA A GÁS COM GABINETE ABERTO, MEDINDO 500 X 1000 X 900MM - CPGL 1M 1000 AB	01
5	COIFA INOX DE CANTO SEM FILTROS, MEDINDO 2900X1300X460MM - COI C SF 2913	01
6	CARRO PARA DETRITOS INOX 80 LITROS COM ACIONAMENTO DA TAMPA POR PEDAL MEDINDO 500 X 600MM - CDP 080	07
7	CALDEIRÃO INDUSTRIAL A GÁS 200 LIT, TAMPA AMERICANA EM AÇO INOX AISI 304 18/8. PANELA INTERNA DE COCÇÃO CONSTRUÍDA INTEIRAMENTE EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 - 18/8, CHAPA: 4 MM COM FUNDOS INOXIDÁVEIS EXTRA REFORÇADOS TAMBÉM COM 4MM, DOTADOS DE NIPLES INOX DE ESCOAMENTO Ø 1 ¼. REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO AISI 304 18/8, CHAPA: 1,5MM, BOLORA E TAMPA INOXIDÁVEL AISI 304 18/8, CHAPA: 3,5MM, COM SISTEMA DE ABERTURA COM MOLA, CHAMINÉ PARA SAÍDA DE GASES E PÉS Ø 64 MM COM SAPATAS NIVELADORAS EM POLIETILENO. ESTRUTURA E CAMISA DE VAPOR, CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO, REVESTIMENTOS EM PRIMER ANTICORROSIVOS. AQUECIMENTO A GÁS AUTOGERADOR DE VAPOR, ATRAVÉS DE GALERIAS DE QUEIMADORES MULTITUBULARES COM CHAMA PILOTO, COMANDO INDIVIDUAL DE ACENDIMENTO CONFECCIONADO EM AÇO CARBONO, ATRAVÉS DE REGISTROS APIS COM BOTOEIRAS EM BAQUELITE. DOTADO DE VÁLVULA DE ESCOAMENTO, TORNEIRA GIRATÓRIA, COPO PARA ENTRADA DE ÁGUA NA CAMISA, VÁLVULA PARA NÍVEL DA CAMISA, VÁLVULA DE SEGURANÇA DUPLA, VÁLVULA DE AERAÇÃO, QUEBRA VÁCUO E MANÔMETRO. CAPACIDADE: 200 LITROS CONSUMO DE GÁS: 2,5KG/H	02
8	CARRO PLATAFORMA EM INOX	02
9	SISTEMA DE EXAUSTÃO (DUCTOS E EXAUSTORES)	02
10	PRATELEIRA INOX DE PAREDE, MEDINDO 400X300X1000MM	10
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANT. (UND.)
1	ESTANTE PERFURADA INOX 4 PLANOS (150KG) MEDINDO 1200 X 500 X 1750MM - EST P 125 4P 150	02
2	FREEZER HORIZONTAL DUPLA AÇÃO, FREEZER E REFRIGERADOR DE +8C ATÉ -18C., COM CAP. DE 445 LITROS COM 2 PORTAS, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, MEDINDO L 153.5 CM, A 74 CM, P 82.5 CM	03
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANT. (UND.)
1	CARRO CAÇAMBA 190 LITROS, MEDINDO 1000 X 600 X 850MM - CC 190	02
2	CARRO PARA TRANSPORTE DE PRATOS MEDINDO 575 X 575 X	02



PREFEITURA DE

QUIXADÁ

Secretaria de Assistência Social



	800 MM - CTP 0505	
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANT. (UND.)
1	ESTANTE PERFURADA INOX 4 PLANOS (300KG), MEDINDO 1000 X 500 X 1750MM - EST P 105 4P 300	02
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANT. (UND.)
1	CARRO PARA DETRITOS INOX 80 LITROS COM ACIONAMENTO DA TAMPA POR PEDAL MEDINDO 500 X 600MM - CDP 080	01
2	PASS TROUGH FRIO REFRIGERADO VERTICAL 2 PORTAS, MEDINDO 700X850X2050MM - RV2 574	01
3	PASS TROUGH QUENTE ESTUFA VERTICAL 01 PORTA, MEDINDO 700 X 850 X 2050MM- EV 0708 1P	01
4	MESA INOX COM PRATELEIRA INFERIOR MEDINDO 1700 X 700 X 900MM - MIE 1707 PTI	03
5	MÓDULO PARA PRATOS E TALHERES, MEDINDO 1000 X 700 X 500MM - MDPT LS 1000	01
6	MÓDULO SELF SERVICE REFRIGERADO 04 GN, MEDINDO 1530 X 1000X 1300MM -COM PASSA BANDEJAS 01 LADO MDF LS 1530 04	01
7	MÓDULO SELF SERVICE AQUECIDO 04 GN, MEDINDO 1530 X 1000X1300MM -COM PASSA BANDEJAS 01 LADO MDQ LS 1530 04	02
8	MÓDULO SELF SERVICE NEUTRO 04 GN, APOIO, MEDINDO1530 X 1000 X 900MM - COM PASSA BANDEJAS 01 LADO MDN LS 1530 04	01
ITEM	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	QUANT. (UND.)
1	ESTANTE LISA GALVANIZADA 4 PLANOS (300KG) MEDINDO 900 X 400 X 1750MM - EST LG 0904 4P	09
ITEM	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS	QUANT. (UND.)
1	CATRACA DIGITAL COM ACESSO PARA CARTÕES MAGNETICOS COM CHIP OU FICHAS CAIXA, COM CAIXA RECOLHEDOR DE CARTÕES (PARA ENTRADA)	02
2	CATRACA MECÂNICA MANUAL COM SISTEMA DE TRAVA DE SENTIDO (PARA SAÍDA)	02
3	CARTÕES COM CHIP PARA ACESSO E COMPATIBILIDADE À CATRACA DIGITAL	500
4	SISTEMA DE GUARDA CORPO EM INOX PARA O SETOR ENTRADA E SAIDA COM ENTRADA PARA ACESSIBILIDADE DE ACORDO COM O PROJETO	02
5	SETOR DO CAIXA FEITO EM DIVISÓRIAS DE PVC	01
6	MÓVEL PARA CAIXA DE ACORDO COM O PROJETO	01
7	CADEIRA DE ESCRITÓRIO	02
8	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETAS	01

Rua José de Queiroz Pessoa, 1932

Centro - Quixadá-CE

Telefone: (88) 3412-4061



9	MICROCOMPUTADOR E MONITOR DE VÍDEO COM PADRÃO MAIS ATUAL DO FABRICANTE	02
10	IMPRESSORA JATO DE TINTA	01
11	MESAS PARA CADEIRANTE	02
12	MESA REFEITÓRIO EM MADEIRA COM FORMICA LISA BRANCA COM 4 LUGARES, MEDINDO 1,20 X 0,80mt	50
13	CADEIRAS EM POLIPROPILENO PRETO COM PERNAS DE ALUMÍNIO ANODIZADO, PESO MÁXIMO RECOMENDÁVEL: 120 KG, FABRICAÇÃO: POLIPROPILENO INJETADO E PERNAS EM ALUMÍNIO ANODIZADO (COR NATURAL) EMPILHÁVEL ATÉ: 5 PEÇAS	200

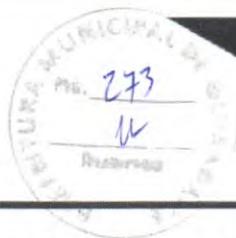
1.6 Fica a cargo da contratada a manutenção preventiva e corretiva, bem como a reposição dos utensílios e/ou equipamentos em quantidade adequada sempre que necessário.

1.7 Na data inicial da implantação do serviço a Contratante e Contratada realizarão uma Lista de Inventário relacionando os itens e quantidades dos utensílios disponibilizados para o serviço, que deverá fazer a conferência, assinar o inventário, manter cópia guardada para posterior controle e devolução. Caso o contrato seja executado por 60 (sessenta) meses, ininterruptos, os utensílios e equipamentos deverão ser incorporados ao patrimônio do município.

1.8 A contratada, seja de uso produtivo ou administrativo, responsabiliza-se pelo cuidado, manutenção, conservação, reposição, guarda e devolução integral dos mesmos ao final do contrato em bom estado de conservação e pleno funcionamento. A restituição em perfeitas condições de uso ao final do contrato deverá ser feita de acordo com a relação completa dos mesmos conforme inventário, caso o prazo do subitem anterior seja cumprido.

1.9 A Contratada deverá programar a revisão, reposição, conserto e/ou manutenção dos equipamentos prevendo de modo que sua ausência não prejudique o funcionamento do serviço. Os equipamentos deverão ser mantidos em adequadas condições de funcionamento, e, se for o caso, ficará a cargo da Contratada providenciar possíveis reparos, procedimento este também deverá ser controlado pela Secretaria de Assistência Social.

1.10 Os utensílios e equipamentos, além dos listados pela contratante, que a contratada julgar necessário a aquisição, devem ser adquiridos pela contratada e ao final do contrato retirados das dependências do Restaurante.



ANEXO II DO ETP – DOS CARDÁPIOS, RECEITARIOS E REFEIÇÕES

1. DOS CARDÁPIOS E RECEITUÁRIO: Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

1.1 Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis.

1.2 Fornecimento de alimentos que atendam as recomendações do PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), Portaria no 03/2002-MTE e contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;

1.2.1 Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;

1.2.2 Adequação entre horário e tipo de alimentação servida, e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;

1.2.3 Limitar o consumo de açúcares livres, aumentar o consumo de frutas, hortaliças e cereais integrais, limitar o consumo de gorduras.

1.2.4 Elaborar os cardápios mensalmente, através de sua nutricionista e encaminhar para averificação da nutricionista da fiscal.

1.2.5 O cardápio base poderá ser revisado ou alterado, dependendo de aviso prévio, sempre que fatores adversos determinarem a escassez ou a indisponibilidade dos gêneros nele previstos, sem modificar o seu valor calórico nutritivo, devendo a substituição ocorrer por alimentos de igual qualidade e custo.

1.2.6 Qualquer alteração do cardápio somente poderá ser efetivada na execução do contrato, mediante aprovação por escrito do Contratante e desde que requerida.

1.2.7 Contratada, também por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da respectiva execução.

1.2.8 Disponibilizar, no Restaurante Popular, em local de fácil acesso, visível para a população usuária, o cardápio semanal que será servido no local. O cardápio deve estar disposto na segunda-feira, da semana do servimento, anterior ao início das atividades.

1.2.9 Informar à Nutricionista responsável da Secretaria, na semana anterior ao seu fornecimento (período consecutivo de 2ª a 6ª feira), a substituição de hortaliças e frutas previstos para atendimento dos cardápios das unidades. Preconizar a variedade de hortaliças e frutas não utilizando a mesma fruta, verdura ou legume por dois dias consecutivos e/ou utilizar a mesma fruta, verdura ou legume três vezes na mesma semana.

1.2.10 As refeições serão obrigatoriamente confeccionadas no local do Restaurante Popular onde serão distribuídas, de segunda a sexta-feira, sempre respeitando o horário estipulado pelo Contratante e com o cardápio previamente aprovado, sendo proibido o transporte de refeições prontas.

1.2.11 A composição do cardápio será estabelecida e cumprida pela Contratada e seguirá os parâmetros estabelecidos neste edital, em relação aos índices per capita e a incidência dos gêneros/preparações.



1.2.12 As refeições serão compostas: café da manhã – 04 (quatro) preparações - Leite integral, café, pão salgado ou doce (com margarina) e fruta, almoço - 07 (sete) preparações sendo: carne – prato proteico, arroz, feijão, complemento-guarnição, salada, fruta/sobremesa e suco, jantar 02 (duas) – sopa ou canja com pão.

1.2.13 Os alimentos preparados deverão obedecer às seguintes quantidades mínimas no porcionamento individual/per capita.

1.3 CARACTERÍSTICAS DO CARDÁPIO DO PROGRAMA RESTAURANTE POPULAR

CAFÉ DA MANHÃ - O cardápio diário da refeição do tipo Café da Manhã deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

PANIFICAÇÃO

Serão ofertados em dias intercalados, 100g (cem gramas) de pão (sal ou doce) ou 100g (cem gramas) de outros produtos de panificação do tipo bolo, biscoito ou cuscuz, conforme previsão de cardápio estabelecido mensalmente em conjunto com a CONTRATANTE, com 5g (cinco gramas) de manteiga ou margarina.

LEITE

Serão servidos 150ml (cento e cinquenta mililitros) de leite integral de qualidade igual ou superior ao do tipo C para cada usuário. A qualidade microbiológica e sensorial do leite deve seguir os padrões estabelecidos no Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade de leite tipo C, estabelecidos na Instrução Normativa nº 51, de 18 de setembro de 2002 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

CAFÉ

Serão servidos 100ml (cem mililitros) de café em copo de polipropileno atóxico, em vista.

Deverá ser adotada a seguinte diluição para 100ml (cem mililitros): 8g (oito gramas) de café e 5g (cinco gramas) de açúcar. Ao conceito de sustentabilidade ambiental

Deverá ser servida a opção de café sem açúcar, ofertando adoçante aos usuários.

Características do Produto: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) =, evitando presença de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, admitindo-se café robusta (conilon), com classificação de bebida de Dura à Rio, isento de gosto Rio Zona. Acondicionados em embalagem do tipo almofada ou a vácuo.

Uma porção de fruta por pessoa, variada e priorizando-se a sazonalidade.

FRUTA

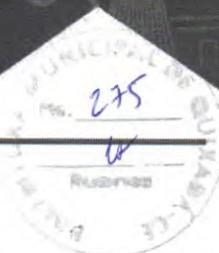
Porcionamento da fruta com casca: 150g (cento e cinquenta gramas) para melancia e melão e 120g (cento e vinte gramas) para as demais.

Porcionamento da fruta fatiada sem casca: 100g (cem gramas).

Não é permitido servir 02 (duas) unidades de fruta pelo peso de 1 (uma) fruta somente.

AÇÚCAR E ADOÇANTE

Será fornecido açúcar (sachê) ou adoçante (sachê), à escolha do



usuário, para uso no café e/ou leite.

ALMOÇO - O cardápio diário da refeição do tipo Almoço deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

ARROZ

Beneficiado, polido, longo fino, tipo 1 ou parboilizado, produzido diariamente. O porcionamento de arroz preparado deverá ser de 200g (duzentos gramas) per capita, prevalecendo o porcionamento à vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato.

FEIJÃO

Novo, tipo 1, produzido diariamente. O porcionamento de feijão preparado deverá ser de 150g (cento e cinquenta gramas) per capita, prevalecendo o porcionamento à vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato.

GUARNIÇÃO

Variada, contendo folhosos ou legumes, raízes ou tubérculos, ou massas. Quantidade mínima 100g (cem gramas) per capita de preparação pronta. Para guarnições do tipo farofa a quantidade mínima deverá ser de 60g (sessenta gramas)

SALADAS

Sempre de 02 (dois) tipos de gêneros (verduras, legumes ou frutas) crus ou cozidos, servidos refrigerados e diariamente variados. O porcionamento deverá ser de 100g (cem gramas) per capita para cozidos e 60 (sessenta) gramas para crus, prevalecendo o porcionamento à vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato.

**PRATO
PROTEICO**

Carne bovina, suína, pescados, aves, vísceras, salgados e embutidos preparados segundo as diversas variações da cozinha nacional e internacional. O porcionamento do prato proteico pronto para consumo deverá ser de no mínimo 100g (cento e vinte gramas) de carne sem osso e 160g (cento e oitenta gramas) de carne com osso per capita, sem levar em consideração o caldo ou molho da preparação. As carnes com osso deverão ter, no mínimo, 120g (cento e vinte gramas) de proteína. O porcionamento do peixe em postas deverá ser de no mínimo 140g (cento e quarenta gramas).

As carnes utilizadas devem ser de boa qualidade, sendo permitido, preferencialmente, o uso dos seguintes tipos:

CARNE BOVINA: Acém – preparações cozidas, picadas ou moídas; Paleta – preparações cozidas, picadas ou moídas; Fraldinha – preparações cozidas e assadas; Costela – preparações cozidas; Cupim – preparações assadas. **FRANGO:** Coxa e sobrecoxa – preparações assadas ou cozidas; Filé de sassami – preparações cozidas ou iscas para grelhar; Peito sem osso - preparações cozidas ou iscas para grelhar. **CARNE SUÍNA:** Paleta e/ou Pernil: preparações cozidas ou picadas ou em cubos;

PESCADOS: Filé de pescada: preparações empanadas ou assadas; Posta de tilápia: preparações cozidas, fritas ou assadas; Posta de piramutaba: preparações cozidas, fritas ou assadas; Filé de panga: preparações empanadas ou assadas; Filé de tilápia:



preparações empanadas ou assadas.

VÍSCERAS: Fígado – preparações grelhadas (bifes e iscas); Bucho – preparações cozidas

**SOBREMESAS
DOCES OU
FRUTAS**

Deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sobremesa: frutas – no mínimo 12(doze) vezes ao mês e/ou doces – no máximo 10 (dez) vezes ao mês.

As frutas devem ser variadas, mas priorizando a sazonalidade, ao longo do cardápio semanal devendo ter os seguintes porcionamentos:

- Fruta unidade ou fatiada com casca: 150g (cento e cinquenta gramas) para melancia e melão e 120g (cento e vinte gramas) para as demais.
- Fruta fatiada sem casca: 100g (cem gramas).

Não é permitido servir 02 (duas) unidades de fruta pelo peso de 01 (uma) fruta somente.

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

Permitido doces do tipo: Cocada, Martinho da Vila, Cajuzinho, Goiabada, Bananada ou Doce Caseiro: 25g (cada)

SUCO

Será oferecido suco de fruta in natura ou da polpa de fruta, de acordo com IN MAPA Nº 49 de 26/09/2018, em copo de polipropileno atóxico de 200ml (duzentos mililitros), sendo uma unidade por usuário, observado o disposto na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019 e demais legislação correlata.

A concentração do suco deverá ser de 20% para cajá, limão e tamarindo e de 40% para os demais sabores.

É vedada a substituição da fruta por um copo de suco ou vice-versa.

A contratada deverá oferecer a opção de suco sem açúcar, ofertando adoçante (sachê).

CAFÉ

Será oferecido café em copo descartável e biodegradável de 50ml (cinquenta mililitros), sendo uma unidade por usuário, observado o disposto na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019 e demais legislação correlata.

A contratada deverá oferecer a opção de café sem açúcar, ofertando adoçante (sachê).

FREQUÊNCIA dos pratos proteicos do almoço, em média, deverá ser:



TIPO DE CARNE	FREQUÊNCIA (MENSAL)
BOVINA COM OSSO	2 x (duas vezes)
BOVINA SEM OSSO	4 x (quatro vezes)
FRANGO COM OSSO	4 x (quatro vezes)
FRANGO SEM OSSO	4 x (quatro vezes)
SUÍNA COM OSSO	1 x (uma vez)
SUÍNA SEM OSSO	1 x (uma vez)
PESCADOS FILÉ	1 x (uma vez)
PESCADOS POSTA	1 x (uma vez)
VÍSCERAS	2x (duas vezes)
SALGADOS COMPOSTOS	2x (duas vezes)



OBSERVAÇÕES (ALMOÇO):

- a) Quando forem servidos no cardápio **pescados, vísceras, carne suína e feijoada**, a CONTRATADA deverá oferecer como **opções** aos usuários, preparações do tipo: ovos (omelete, ovo mexido ou torta de ovos), torta de frango ou carne, ou carne moída.
- b) A **feijoada**, na proporção mínima de 270g (duzentos e setenta gramas), servida às sextas-feiras, intercaladas com vísceras (fígado, bucho), deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções dos ingredientes: feijão preto (30%), carne suína magra e salgada (35%), linguiça calabresa (10%), pé suíno salgado (10%), costelinha suína salgada (10%), orelha suína salgada (5%).
- c) Os tipos de carne suína que devem ser utilizados são: **paleta suína, lombo suíno ou pernil suíno salgados.**
- d) A **dobradinha**, servida na proporção mínima de 270g (duzentos e setenta gramas) deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções: feijão branco (25%), bucho (50%), linguiça calabresa (15%) e cenoura (10%).
- e) Nos casos de preparações do tipo **torta, escondidinho** ou outras que sejam compostas de massas, além da proteína, o porcionamento deverá ser ~~ajustado~~ para 200g (duzentos gramas) sendo, no mínimo, 100g (cento e vinte gramas) de proteína na composição.
- f) Os cortes de carne bovina, peixe, frango e carne suína a serem utilizados nos cardápios mensais serão definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, considerando as opções relacionadas acima;

combr



- g) Os cortes de carne bovina, peixe, frango e carne suína diferentes dos previstos neste Termo de Referência, provenientes da **Agricultura Familiar** deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE para inserção no cardápio.
- h) As preparações do tipo carne com legumes (ex: cozido), deverão ser servidos 100g (cento e vinte gramas) de carne sem osso e 100g (sem gramas) de legumes diversos. Neste tipo de preparação não será necessário servir outra guarnição.

JANTAR - O cardápio diário da refeição do tipo Jantar deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

SOPA, CANJA E/OU CALDO

A composição da sopa, canja e/ou caldo deverá ter como base: vegetais, massas, leguminosas, cereais ou creme adicionado de vegetais, oferecidos alternadamente, com porcionamento mínimo de 250g (duzentos e cinquenta gramas).

A preparação deverá ter a adição de produto proteico com porcionamento mínimo de 80g (oitenta gramas).

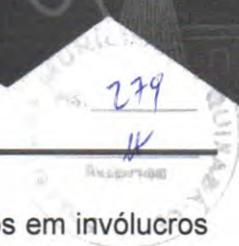
O porcionamento da sopa, canja e/ou caldo deverá ser de 500 ml (quinhentos mililitros) per capita e obedecerá ao cardápio mensal previamente estabelecido.

Deverá ser ofertado diariamente 50g (cinquenta gramas) de pão doce ou salgado ou cuscuz como acompanhamento da sopa, canja ou caldo.

PANIFICAÇÃO

OBSERVAÇÕES GERAIS

- a) Todas as **carnes e produtos lácteos** utilizados nas preparações deverão ser de boa qualidade, conter os selos de inspeção aceitos e serem adquiridos em estabelecimento fiscalizado pelos órgãos competentes;
- b) **Não será permitida** a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- c) **Não será permitida** a utilização de aparas ou recortes de carnes, nem o corte de carne "*sangria*";
- d) **Não será permitido** o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo;
- e) A distribuição das refeições deverá ser realizada por funcionário devidamente uniformizados, treinados e capacitados para os serviços de entrega em balcões de distribuições;
- f) A CONTRATANTE realizará a seu critério, **análises laboratoriais** (físico-químicas, microbiológicas) e classificação de arroz, feijão e café *in natura*, por meio de amostras coletadas na Unidade, por empresa especializada e credenciada junto aos órgãos competentes ou acionando órgão de controle sanitário.
- g) A tabela abaixo contém os complementos dos cardápios diários para cada refeição:

**CAFÉ
DA
MANHÃ**

Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, açúcar e adoçante (sachê).

ALMOÇO

Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, palito embalado individualmente (sachê), sendo uma unidade por usuário, molho de pimenta, azeite de oliva (sachê), vinagre (sachê) e adoçante (sachê).

JANTAR

Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, palito embalado individualmente (sachê), sendo uma unidade por usuário e molho de pimenta.

1.4 OS ALIMENTOS PREPARADOS PARA O ALMOÇO DEVERÃO OBEDECER ÀS SEGUINTE QUANTIDADES MÍNIMAS NO PORCIONAMENTO INDIVIDUAL/ PER CAPITA:

1.4.1 Quantidade de preparação cozida/pronta para consumo

1.4.2 Carnes – Prato Protéico:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	Bife	100g
02	Carne picadinha	100g
03	Carne moída de 1ª	100g
04	Almôndegas	100 g
05	Jardineira	100g
06	Coxa e sobrecoxa	160g
07	Peito de frango/sassami (s/osso)	100g
08	Lingüiça (2 unid. de 60g)	100g
09	Filé de pescada/merluza	100g
10	Pernil / lombo/bisteca/paleta (s/osso)	100g
11	Feijoada/dobradinha	160g

1.4.2.1 As quantidades acima apresentadas, para os pratos proteicos, são as quantidades mínimas, excluindo-se o molho e outros ingredientes não proteicos. A quantidade de molho na preparação deve ter um peso entre 40 e 60g.

1.4.3 Arroz e Feijão:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	Arroz parboilizado tipo I	200g
02	Feijão carioca tipo I (3 vezes na semana)	150g
03	Feijão corda tipo I (2x na semana)	150g
04	Feijão Preto para feijoada e branco para dobradinha	110g

1.4.4 Complementos / Guarnição:



280
15

ITEM	DESCRIÇÃO (MASSAS)	QUANTIDADE
01	Macarrão espaguete, talharim, penne, parafuso (sem molho)	100g
02	Molhos para macarrão	40g - 60g
03	Bolinho de arroz/legumes	2 unidades - 60g cada
04	Batata Palha	40g
05	Tortas salgada (1 fatia)	100g
06	Farofa	60g
07	Cremes (milho/espinafre/beterraba)	100g
	Descrição (Hortaliças/ Raízes)	
08	Batata inglesa	100g
09	Batata doce	100g
10	Macaxeira	100g
11	Purê (batatas/macaxeira)	100g
12	Hortaliças (legumes/verduras) refogadas e sauté	100g

1.4.4 Saladas:

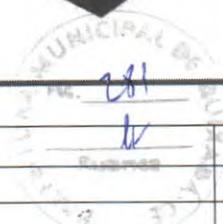
Item	Descrição	Quantidade
01	Legumes (beterraba, chuchu, cenoura, vagem e outros) cozidos	100g
02	Beterraba/ Cenoura e outros (cru e ralado)	30g
03	Tomate	30g
04	Pepino	30g
05	Grãos (soja, trigo, feijão)	30g
06	Folhosos: rúcula, almeirão, escarola, radite, alface, acelga, repolho	30g

1.4.5 Frutas/Sobremesas:

Item	Descrição	Quantidade
01	Laranja	120g
02	Banana	120g
03	Melão sem casca	100g
04	Maçã	120g
05	Melancia	Fatia c/casca - 150g
06	Outras frutas	120g
07	Doces em geral	25g

1.4.6 Incidência de carnes em mês referência de 22 (vinte e dois) dias:

Item	Descrição (Carnes)	Dias úteis (22)
01	Bife	01
02	Cozido bovino com osso	02
03	Carne moída	02



03	Picadinho	01
04	Coxa sobrecoxa	04
05	Filé frango/sassami	04
06	Peixe	02
07	Pernil/Bisteca/paleta/lombo Suíno	02
08	Feijoada/Dobradinha/linguiça	04
Total		22

1.4.7 Incidência de tipos de sobremesas no mês:

Item	Descrição (Sobremesas)	Dias úteis (22)
01	Frutas in natura	12
02	Doces em geral	10
Total		22

1.4.8 Incidência de guarnição em mês referência de 22 (vinte e dois) dias:

Item	Descrição (Guarnição)	Dias úteis (22)
01	Legumes/Verduras refogadas ou sauté / cremes	09
02	Macarrão	03
03	Cuscuz	03
04	Farofa/Pirão	02
05	Raízes	02
06	Torta/Panqueca/Bolinho	02
07	Batata palha / batata chips	01
Total		22

1.4.9 Quando o número de dias úteis for menor ou maior que 22 (vinte e dois) dias, o cardápio será ajustado de comum acordo.

1.4.10 Em relação às preparações que compõe a guarnição, ficam dispostas as seguintes orientações:

1.4.10.1 As preparações compostas por legumes devem ser variadas de modo a não repetir o mesmo legume / verdura duas vezes na semana.

1.4.10.2 A oferta de legumes / verduras deverão ser distribuída no cardápio sendo no máximo três vezes por semana. Dentre as ofertas do mês, 01 poderá ser servida como creme.

1.4.10.3 Os tipos de macarrão devem ser alternados durante o mês entre espaguete, penne e parafuso, não devendo ser ofertado o mesmo tipo no mês.

1.4.10.4 As preparações à base de tubérculos poderão ser compostas por: batata, batata doce, macaxeira, cenoura e beterraba.

1.5 OS PROPONENTES DEVERÃO ANEXAR NA PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:



1.5.1 A planilha de custos com 05 cardápios referentes a uma semana e cada um composto de três refeições diárias (01 Café da Manhã, 01 Almoço e 01 Jantar), com os respectivos preços, per capitas dos alimentos/usuário/dia e o fator de correção (utilizar obrigatoriamente o modelo do APÊNDICE I, do Termo de Referência), a referida planilha deverá ser acompanhada das fichas técnicas das preparações, devidamente assinadas pelo nutricionista Responsável Técnico. Deverá ser utilizada como base para compor a referida planilha as informações constantes no Termo de Referência.

1.5.2 Os cardápios deverão ser elaborados e assinados por nutricionista da Contratada de modo a suprir, no mínimo 70% das necessidades nutricionais diárias, adequando-as às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada.

1.5.3 Os cardápios deverão ser elaborados utilizando alimentos considerados básicos, priorizando aos "in natura" e aos semielaborados, não sendo permitido servir bebidas de baixo teor nutricional, tais como refrigerantes e outras bebidas similares que contenham corantes e/ou aromatizantes artificiais, evitar ou restringir ao máximo alimento e preparações com alto teor de gordura saturada, gordura trans, açúcar livre e sal.

1.6 AS PLANILHAS DEVERÃO CONSTAR DE APENAS 05 CARDÁPIOS CONFORME DESCRIÇÃO DO SUBITEM ANTERIOR.

1.6.1 Os cardápios apresentados na proposta comercial pelo arrematante referente a uma semana (05 cafés da manhã, 05 almoços e 05 jantares), deverão vir acompanhados da análise nutricional dos mesmos, (informar qual tabela foi utilizado como fonte para a análise nutricional dos cardápios), constando o Valor Calórico Total (VCT)/dia, os percentuais dos macros nutrientes (carboidratos, proteínas e lipídeos) /dia, fibra e sódio.

1.6.2 A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial, a planilha de custos com os 05 cardápios referentes a uma semana e cada um composto de três refeições diárias (01 café da manhã, 01 almoço e 01 jantar) com os respectivos preços, per capitas dos alimentos/usuário/dia e o fator de correção (utilizar obrigatoriamente o modelo do APÊNDICE I anexo do Termo de Referência). Deverá ser utilizada como base para compor a referida planilha as informações constantes nos subitens deste Termo de Referência.

1.6.3 Para composição do Custo Total Refeição/Dia, a licitante deverá utilizar a média de custo dos gêneros alimentícios dos 05 cardápios apresentados, acrescentados dos custos referentes: a) mão de obra (referenciar convenção coletiva ou outro instrumento homologado no MTE), b) operacional, c) operacional escritório, d) impostos, e) lucro. (utilizar obrigatoriamente o modelo do APÊNDICE I anexo do Termo de Referência).

1.6.4 O nutricionista da contratada deverá identificar os portadores de patologias e/ou deficiências associadas à nutrição, tais como diabetes, dislipidemias, anemia ferropriva, doença celíaca, dentre outras, para que recebam uma alimentação adequada, mediante apresentação de atestado médico comprovando a afecção.

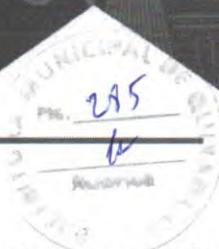
1.7 DO PLANO DE AÇÃO DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL:



1.7.1 O Plano de Ação em Educação Alimentar e Nutricional, manipulação de alimentos, aproveitamento integral dos alimentos, alimentação saudável etc., que a Contratada pretender implantar junto aos usuários do Restaurante Popular, assim como treinamentos de mão-de-obra, deverão ter o respectivo planejamento e cronograma submetidos à apreciação da Contratante, no prazo máximo de 20 (dias) após assinatura do contrato.

1.7.2 A Contratada deve elaborar e apresentar à técnica responsável da Contratante, o Plano de Ação, para 12 (doze) meses, na área de Educação Alimentar e Nutricional e Segurança Alimentar e Nutricional a serem desenvolvidas.

1.7.3 Executar as ações solicitadas no Plano de Ação relativas às atividades de Educação Alimentar e Nutricional e Segurança Alimentar e Nutricional tendo como público-alvo a população atendida pelo Restaurante Popular de forma a fomentar os conhecimentos na área de alimentação e nutrição, promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida desta população.



ANEXO I.2 - MAPA DE RISCO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ATÉ 100 (CEM) CAFÉ DA MANHÃ/DIA, 400 (QUATROCENTOS) ALMOÇOS/DIA, 150 (CENTO E CINQUENTA) JANTAR/DIA, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, COM EXCEÇÃO DE RECESSOS/PONTO FACULTATIVO E FERIADOS, PARA O EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, RESTAURANTE POPULAR DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ - CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

FASE DE CONTROLE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01					
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
RISCO:	CONTRATAÇÃO SEM O ADEQUADO PLANEJAMENTO				
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none">✓ Impugnações e pedidos de esclarecimento que gerem necessidade de adequação e atraso na conclusão do certame;✓ Desperdício de Recursos Público;✓ Conflitos das propostas com o que realmente se objetivava contratar face ausência de clareza.				
ANALISE DO RISCO	Probabilidade Baixa				
	Impacto Alto				
	Nível de Risco Alto				
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1"><thead><tr><th>AÇÃO PREVENTIVA</th><th>RESPONSÁVEL</th></tr></thead><tbody><tr><td>✓ Ampliar o conhecimento do Órgão Contratante, nos diversos setores implicados nos processos de contratação, através de capacitações, quanto à otimização da condução das atividades de planejamento, proporcionando, assim, que os atos prévios tenham como produto a adequação e devida atenção das demandas públicas, com processos de contratação sem intercorrências e vícios que possam gerar prejuízos de ordem técnica e econômica;</td><td>Autoridade competente</td></tr></tbody></table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	✓ Ampliar o conhecimento do Órgão Contratante, nos diversos setores implicados nos processos de contratação, através de capacitações, quanto à otimização da condução das atividades de planejamento, proporcionando, assim, que os atos prévios tenham como produto a adequação e devida atenção das demandas públicas, com processos de contratação sem intercorrências e vícios que possam gerar prejuízos de ordem técnica e econômica;	Autoridade competente
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL			
✓ Ampliar o conhecimento do Órgão Contratante, nos diversos setores implicados nos processos de contratação, através de capacitações, quanto à otimização da condução das atividades de planejamento, proporcionando, assim, que os atos prévios tenham como produto a adequação e devida atenção das demandas públicas, com processos de contratação sem intercorrências e vícios que possam gerar prejuízos de ordem técnica e econômica;	Autoridade competente				
	<table border="1"><thead><tr><th>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</th><th>RESPONSÁVEL</th></tr></thead><tbody><tr><td>✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar e delimitar de modo adequado a demanda objeto da contratação.</td><td>Autoridade competente</td></tr></tbody></table>	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar e delimitar de modo adequado a demanda objeto da contratação.	Autoridade competente
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL				
✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar e delimitar de modo adequado a demanda objeto da contratação.	Autoridade competente				

RISCO 02

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO



PREFEITURA DE

QUIXADÁ

Secretaria de Assistência Social

286
 Reservista

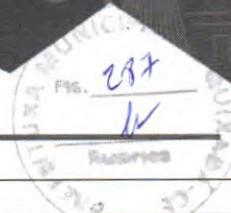
RISCO	FALTA DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.	
CONSEQUÊNCIA(S)	✓ Impossibilidade de atender à necessidade que motivou a contratação;	
ANALISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa
	Impacto	Alto
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	
	✓ Realizar estudo técnico preliminar que identifique todas as partes da solução necessária ao atendimento da necessidade que motivou a contratação.	
	RESPONSÁVEL	
	Autoridade competente	
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
	✓ Readequar o plano de trabalho, submetendo-o para nova aprovação, com a redistribuição de parte dos recursos para os itens que foram subdimensionados, quando possível.	
	RESPONSÁVEL	
Autoridade competente		

RISCO 03		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
RISCO	FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.	
CONSEQUÊNCIA(S)	✓ Atraso na contratação do objeto; ✓ Contratação Ineficiente; ✓ Desperdício de Recursos Públicos.	
ANALISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa
	Impacto	Alto
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	
	✓ Elaborar estudos preliminares anteriores a elaboração do Termo de Referência; ✓ Elaborar Termo de Referência de acordo com as diretrizes da Lei	
	RESPONSÁVEL	
	Autoridade competente	
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
	✓ Readequar o Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes. ✓ Não aprovação do Termo de Referência devido de falhas.	
	RESPONSÁVEL	
Autoridade competente		

FASE DE CONTROLE: GESTÃO CONTRATUAL

RISCO 01

[Handwritten signature]



IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
RISCO	ATRASO INJUSTIFICADO DO INÍCIO DO CONTRATO.				
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atraso na disponibilização da solução; ✓ Não cumprimento dos prazos acordados no plano de trabalho; 				
ANALISE DO RISCO	Probabilidade Baixa				
	Impacto Alto				
	Nível de Risco Aceitação Intermediária				
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">AÇÃO PREVENTIVA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhar e exigir da contratada o início da execução do contrato, conforme estabelecido em Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato. </td> <td style="text-align: center;">Fiscal do Contrato</td> </tr> </tbody> </table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhar e exigir da contratada o início da execução do contrato, conforme estabelecido em Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato. 	Fiscal do Contrato
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhar e exigir da contratada o início da execução do contrato, conforme estabelecido em Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato. 	Fiscal do Contrato				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Readequar o plano de trabalho com relação ao cronograma estabelecido, submetendo-o para nova aprovação, quando possível. ✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário. </td> <td style="text-align: center;">Gestor do Contrato/Ordenador do contrato</td> </tr> </tbody> </table>	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Readequar o plano de trabalho com relação ao cronograma estabelecido, submetendo-o para nova aprovação, quando possível. ✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário. 	Gestor do Contrato/Ordenador do contrato	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Readequar o plano de trabalho com relação ao cronograma estabelecido, submetendo-o para nova aprovação, quando possível. ✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário. 	Gestor do Contrato/Ordenador do contrato				

RISCO 02					
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO					
RISCO	AUSÊNCIA DE PROCEDIMENTOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES CONTRATANTES.				
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falhas na comunicação entre as partes; ✓ Ausência de evidências das ocorrências do contrato; ✓ Retardo e falhas na execução do contrato. 				
ANALISE DO RISCO	Probabilidade Baixa				
	Impacto Alto				
	Nível de Risco Aceitação Intermediária				
RESPOSTA AO RISCO	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">AÇÃO PREVENTIVA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir no Termo de Referência o protocolo de comunicação entre contratante e contratada </td> <td style="text-align: center;">Autoridade competente</td> </tr> </tbody> </table>	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir no Termo de Referência o protocolo de comunicação entre contratante e contratada 	Autoridade competente
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incluir no Termo de Referência o protocolo de comunicação entre contratante e contratada 	Autoridade competente				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</th> <th>RESPONSÁVEL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer, de imediato, meios alternativos e eficazes de comunicação. </td> <td style="text-align: center;">Fiscal do contrato</td> </tr> </tbody> </table>	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer, de imediato, meios alternativos e eficazes de comunicação. 	Fiscal do contrato	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL				
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer, de imediato, meios alternativos e eficazes de comunicação. 	Fiscal do contrato				

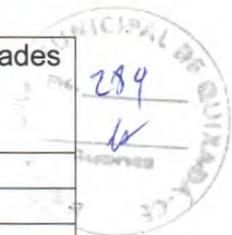
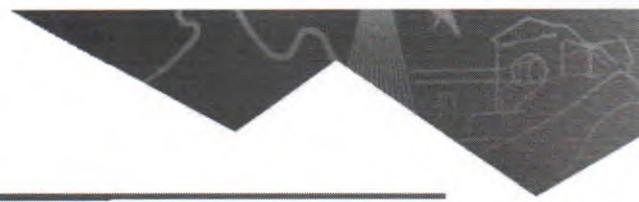
RISCO 03	
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	



RISCO	INADIMPLÊNCIA FISCAL PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL.	
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atraso da realização do pagamento ao fornecedor; ✓ Comprometimento da execução contratual; ✓ Rescisão contratual 	
ANALISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa
	Impacto	Alto
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prever, expressamente, no Termo de Referência a obrigatoriedade da regularidade fiscal, bem como as consequências de sua falta; ✓ Receber apenas nota fiscal/fatura com a devida comprovação da regularidade fiscal. 	
	RESPONSÁVEL	
	Autoridade competente. Fiscal do contrato	
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Executar as providências previstas em Lei. 	
	RESPONSÁVEL	
Autoridade competente		

RISCO 04		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
RISCO	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA.	
CONSEQUÊNCIA(S)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprometimento da execução contratual; ✓ Não disponibilização da solução desejada; ✓ Rescisão contratual 	
ANALISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa
	Impacto	Alto
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prever expressamente na Minuta do Contrato, as penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais; 	
	RESPONSÁVEL	
	Autoridade competente.	
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário. 	
	RESPONSÁVEL	
Autoridade competente		

RISCO 05		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
RISCO	DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO.	



CONSEQUÊNCIA(S)	<input checked="" type="checkbox"/> Não atendimento, parcial ou total, das necessidades da contratação. <input checked="" type="checkbox"/> Rescisão contratual	
ANALISE DO RISCO	Probabilidade	Baixa
	Impacto	Alto
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária
RESPOSTA AO RISCO	AÇÃO PREVENTIVA	
	<input checked="" type="checkbox"/> Prever no Termo de Referência e no Plano de Trabalho a descrição detalhada da solução; <input checked="" type="checkbox"/> Acompanhar, de forma ativa e periódica, a execução contratual.	RESPONSÁVEL
		Autoridade competente. Fiscal do contrato
	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	
	<input checked="" type="checkbox"/> Notificar formalmente a contratada para o atendimento adequado da execução contratual, conforme previsto em Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato; <input checked="" type="checkbox"/> Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.	RESPONSÁVEL
		Gestor do Contrato

Quixadá/CE, 16 de julho de 2024.

Emanuella de Melo Barbosa
Emanuella de Melo Barbosa

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DE ACORDO:

Izaura Gomes do Nascimento de Oliveira
ORDENADORA DE DESPESAS