



ANEXO I.

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de gestão, execução e distribuição de refeições no Restaurante Popular, conforme estabelecido neste termo.

1.1.1. **DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006:** Conforme o disposto no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, fica aberta a **AMPLA PARTICIPAÇÃO** no presente procedimento. Mesmo com a abertura ampla participação, todos os direitos das micro e pequenas empresas estarão resguardados, caso tenham interesse em participar do certame, conforme legislação específica que regulamenta as compras públicas.

1.1.1.1. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** é de **R\$ 4.542.456,00 (quatro milhões, quinhentos e quarenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais)**, conforme estimativa apurada pelo Município de Catalão e indicada abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL	ESTIMATIVA UNITÁRIO	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
1	DESJEJUM - CAFÉ DA MANHÃ	13200	158400	R\$ 7,43	R\$ 98.076,00	R\$ 1.176.912,00
2	REFEIÇÃO ALMOÇO	18.200	218400	R\$ 15,41	R\$ 280.462,00	R\$ 3.365.544,00

1.1.1.2. As quantidades indicadas acima são apenas estimativas de fornecimentos futuros, conforme fornecimentos realizados nos últimos anos. Assim, os pagamentos serão feitos conforme relatórios de distribuição, não gerando, para o Município, obrigações de pagamentos da totalidade estimada, haja vista que todos os pagamentos serão feitos por medições mensais apresentadas à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e aprovadas pelo fiscal contratual.

1.2. **Das melhorias nas instalações do edifício:** A contratada deverá executar as melhorias no prédio onde se encontra o Restaurante Popular conforme documentos técnicos anexos a este documento referencial no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contratado e da ordem de serviço.

1.2.1. O valor total estimado dos investimentos no edifício que deverão ser executados pela contratada está estimado em **R\$ 251.405,91 (duzentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e cinco reais e noventa e um centavos)**, conforme estimativa apurada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas de Catalão.

1.2.2. No ato da contratação, a contratada deverá realizar uma nova vistoria no Prédio para verificação do estimado pela Secretaria Municipal de Obras e da necessidade de intervenções no prédio, pois, da data do levantamento feito pela Município de Catalão e da data de inícios dos trabalhos, poderá ocorrer a necessidade de novos serviços e intervenções, reformas e adequações que deverão ser realizadas pela contratada no prazo máximo de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato e da ordem de serviço.

1.3. **Da visita técnica:** A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para a prestação dos serviços indicados neste termo e demais documentos técnicos, podendo a licitante, **caso entenda necessário**, optar pela realização de visita técnica, a ser agendada com prazo de 24 horas de antecedência, na sede da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão – Responsável pelo agendamento: **Hugo César de Oliveira Pedro**.



- 1.3.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h; 13h às 16h;
- 1.3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;
- 1.3.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;
- 1.3.4. Toda e qualquer despesa com a realização de visitas será de única e exclusiva responsabilidade da licitante interessada, assim como a disponibilização de veículo para tal.

1.4. A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

1.5. Após a realização da vistoria, toda e qualquer dúvida ou questionamento, deverão ser encaminhados ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE para o e-mail nucleodeeditaisfmas@catalao.go.gov.br

2. DA JUSTIFICATIVA E SUA ESTIMATIVA:

Tal contratação torna-se essencial para que a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão possa dar continuidade no fornecimento de refeições à população de Catalão e a todos aqueles que utilizam do benefício concedido pelo município para que possam, de forma digna, usufruir de uma alimentação equilibrada, de qualidade e com preço acessível.

A estimativa foi baseada em processo realizado no ano de 2017 (Pregão Presencial nº 003/2017-2017002281), sendo o apresentado neste termo, apenas estimativa de consumo para os próximos 12(doze) meses, o que ocorrerá, sempre, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e de acordo com as possibilidades do Município de Catalão.

3. DA EXECUÇÃO, ESPCIFICAÇÕES E OBRIGAÇÕES:

CAFÉ DA MANHÃ: O cardápio deverá ser constituído obrigatoriamente de:

- Bebida (Café com Leite) – 200ml sendo 150 ml de leite e 50 ml de café, adoçado com açúcar e com adoçante e servido em copo descartável de 240 ml.
- Pão com recheio de margarina - pão 50g recheado com 15g de margarina, embalado individualmente, rotulado e acompanhado de um guardanapo.
- Fruta da estação inteira – média de 120g.

ALMOÇO: O cardápio principal diário deverá ser constituído, obrigatoriamente de:

- Saladas; prato proteico; guarnição; arroz; feijão; sobremesa ou suco;
- As refeições (almoço) deverão ser servidas em uma bandeja lisa contendo um prato para preparações “quentes” e um prato para salada.

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

SALADA:



Especificações	Quantidade a ser servida (gramas)	Freqüência
Vegetal tipo A e vegetal tipo B ou Vegetal tipo C	100g	Diária

Vegetal tipo A – Acelga, agrião, almeirão, alface, chicória, couve, espinafre, mostarda, nabo, pepino, pimentão, repolho, tomate, rabanete, rúcula.

Vegetal tipo B - Abobrinha, moranga, brócolis, jiló, beterraba, berinjela, chuchu, couve-flor, guariroba, cenoura, quiabo, palmito, vagem, milho.

Vegetal Tipo C – Batata inglesa, batata-doce, cará.

- Quando a salada for composta por vegetais tipo C, observar para que a guarnição seja de vegetais tipo A e/ou vegetais tipo B; sendo o mesmo para recomposição com massas e/ou leguminosas;
- Os vegetais tipos A deverão ser: um tipo folhoso e um não folhoso;
- As saladas poderão ser acrescidas por frios, conservas e frutas;
- A salada deverá ser entregue ao comensal porcionada individualmente.

PRATO PROTEÍCO SIMPLES:

Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Freqüência
Bovina de 1ª <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alcatra ▪ Contra filé ▪ Coxão mole ▪ Patinho ▪ Lagarto 	120g	3 vezes / mês
Bovina de 2ª sem osso; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peixinho ▪ Acém ▪ Paleta ▪ Músculo traseiro 	120g	4 vezes / mês
Bovina de 2ª com osso <ul style="list-style-type: none"> ▪ Costela magra 	210g	2 vezes / mês
Ave sem osso (frango)	120g	2 vezes / mês
Ave com osso (frango)	200g	2 vezes / mês
Peixe (filé)	120g	2 vezes / mês
Suína sem osso (pernil)	120g	2 vezes / mês
Visceras bovinas <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fígado ▪ Língua ▪ Dobradinha 	120g	01 vez / mês
Carnes salgadas (seca) ou Lingüiça – toscana – pura	80g 100g	01 vez / mês

PRATO PROTEÍCO COMPOSTO:



Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Freqüência
Feijoada com: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pernil ▪ Carne seca ▪ Lingüiça 	Mínimo 250g	3 vezes / mês
Espeto de carne: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pernil ▪ Carne ave ▪ Carne bovina 	120g	01 vez / mês
Lasanha: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Massa de lasanha com carne bovina ou ave ▪ Carne bovina ou ave 	250g	01 vez / mês

- Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal;
- Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- As preparações proteicas empanadas deverão manter a proporção de carne estabelecida na frequência de pratos proteicos;
- As preparações proteicas poderão ser acrescidas de vegetais tipo C.
- As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhadas de limão, dispostos no balcão neutro de distribuição;
- O prato proteico deverá ser oferecido durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais e com a devida autorização da CONTRATANTE, poderá haver a substituição, caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a CONTRATADA sofrerá sanções previstas no contrato;
- Devendo ser servido única opção de prato proteico.

GUARNIÇÃO:

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Freqüência
Vegetal	A	120g	4 vezes / mês
	B	100g	4 vezes / mês
	A e B	120g	3 vezes / mês
	C	100g	3 vezes / mês
Farinha de mandioca	Farofas diversas	50g	4 vezes / mês
Macarrão	Espaguete, parafuso, picado canelone	120g	5 vezes / mês
Polenta	Creme de milho	100g	2 vezes / mês

ARROZ:

Especificação e Tipo	Quantidade a ser servida (g)	Freqüência
Arroz tipo I: Simples	Mínimo 220g	22 vezes / mês
Arroz tipo I: Composto, A grega, forno colorido etc.	Mínimo 220g	02 vezes / mês



- Só será permitido arroz tipo I.

FEIJÃO:

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Feijão carioca roxo, tipo I	Simplex	Mínimo 120g	18 vezes/mês
Feijão carioca Roxo, tipo I, composto.	Tutu, tropeiro.	Mínimo 120g	3 vezes/mês
Feijão preto - Tipo I	Feijoada	Mínimo 250g	3 vezes/mês

- Não serão permitidos o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos, exceto quando este for composto (tutu, tropeiro);
- Só será permitido feijão tipo I.

SOBREMESAS / SUCOS:

	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Fruta	01 unidade ou fatia média 120g	09 vezes/mês
Salada de frutas (04 tipos de frutas ou mais)	150g	02 vezes/mês
Manjar/pudim/flan	60g	2 vezes/mês
Gelatina	90g	2 vezes/mês
Doce pasta (banana, goiaba, leite)	50g	01 vez/mês
Doces em barra goiaba/leite/sírio/cocada	50g	01 vez/mês
Suco natural ou concentrado de frutas	250 mL	01 vez / semana
Geléia (mocotó)	50g	01 vez / mês

- A empresa CONTRATADA poderá aumentar a frequência de sobremesa (fruta) e estas não poderão ser repetidas no prazo mínimo de três dias;
- As sobremesas/frutas deverão ser embaladas individualmente porção em material descartável;
- As sobremesas/doces quando servidas em copos descartáveis deverão conter a tampa ou ser vedados com filme descartável;
- Os sabores dos sucos não poderão ser repetidos no prazo de duas semanas e servidos no momento da distribuição, devendo ser servido em um copo descartável de 200 ML.

COMPLEMENTAÇÃO DO CARDÁPIO: Deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

- Farinha de mandioca em farinha própria e molho de pimenta que devem estar dispostos em dois locais distintos no refeitório;
- Sal, vinagre, óleo e palito obrigatoriamente em galheteiro completo, dispostos em todas as mesas do refeitório. O azeite poderá ser usado no lugar do óleo (opção);
- Café oferecido com e sem açúcar, identificados em garrafas térmicas dispostos em local específico no refeitório em copos descartáveis de 50 ml e adoçantes dietéticos a base de sucralose ou stévia.

PROCEDIMENTOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO: Seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos através de monitoramento e controle das temperaturas/termômetro das preparações / balcão de distribuição.



Manter as preparações a 65°C ou mais no máximo 12 h.	Manter as preparações em temperaturas inferiores a 10°C no máximo 04h.
Manter as preparações a 60°C por no máximo 06 h.	Temperaturas entre 10°C e 21°C permanecer na distribuição até 02 h.
Abaixo de 60°C consumir em até 1 (uma) hora.	Alimentos que não observarem os critérios de tempo e temperatura estabelecidos devem ser desprezados.

- Ornamentar todas as preparações contidas no cardápio principal diário, dispostas no balcão de distribuição correspondentes, diferenciadas e condizentes com cada preparação;
- A distribuição das preparações contidas no almoço deverá ser oferecida por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço em balcões de distribuição neutros (sobremesas/sucos) térmicos (pratos proteicos, guarnição, arroz e feijão) refrigerados (saladas);
- Os talheres deverão ser embalados diariamente em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel, dispostos no balcão de distribuição;
- Colocar nos balcões térmicos, quantidade suficiente de alimentos durante todo o período de distribuição Almoço (11:00 às 14:00).
- Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila. Todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o término da distribuição.

PROCEDIMENTOS GERAIS DE PRODUÇÃO:

- Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estar em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;
- O Café da Manhã só poderá ser fornecido em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no Restaurante do Trabalhador no horário de 06:00 às 08:00h
- O almoço só poderá ser fornecido em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no Restaurante do Trabalhador no horário de 11:00 às 14:00h;
- O almoço só poderá ser fornecido aos sábados, domingos e feriados, mediante comunicação escrita pela Administração da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas;
- A CONTRATADA deverá submeter a aprovação do nutricionista da CONTRATANTE a programação dos cardápios mensais até 20 (vinte) dias anteriores a sua execução;
- Solicitar por escrito à Administração, autorização para modificar os cardápios;
- Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, macronutrientes (proteínas, lipídios e carboidratos) e micronutriente ferro;
- O valor energético total deverá respeitar recomendações do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador que prevê para refeição – almoço o mínimo de 1.400 Kcal (umas mil e quatrocentas quilocalorias) e 6% NDPcal (seis por cento, relação entre calorias e proteína líquida);
- Não será permitida a adição de qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação;
- Não reaproveitar os alimentos prontos que já foram ou não servidos;
- Garantir a qualidade sanitária não utilizando ovos crus no preparo e elaboração dos alimentos das preparações a base de ovos (maionese etc.);
- Reutilizar o óleo da fritura apenas sob condições adequadas de controle, senão trocar a cada 06 h;
- Apresentar sempre que solicitado por Nutricionista ou outro agente da Secretaria Municipal de Saúde, relação de fornecedores contendo endereço, telefone para qualificação e triagem dos mesmos, avaliação e monitoramento constante das condições operacionais dos estabelecimentos produtores de matérias primas, produtos semielaborados e/ou de produtos prontos através de visita técnica;
- Coletar diariamente e armazenar sob refrigeração, aproximadamente 100g de amostras de todas as preparações do dia, em recipientes devidamente higienizados, esterilizados e etiquetados por um período de 72 horas, para garantir um controle de qualidade da alimentação e apurar a responsabilidade sobre qualquer evento que possa causar algum dano aos comensais.



A contratada deverá executar os serviços, segundo normas e recomendações da Vigilância Sanitária e atender também as normas do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimento e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº. 1.428/93 e com a Resolução nº. 63/00 do Ministério da Saúde, normas e recomendações das entidades similares no âmbito desta Cidade e Estado, algumas citadas abaixo:

- Boas Práticas: controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias-primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, manipulação e processamento dos alimentos nas etapas básicas de preparação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, cocção, refrigeração, congelamento, descongelamento, reaquecimento, porcionamento e distribuição);
- Aplicar de forma concreta o APPCC – Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle apresentados junto à proposta.
- Controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica e físico-química das matérias-primas, controle da temperatura, umidade relativa etc.);
- Deverão ser observados pela contratada, recursos humanos adequados e qualificados ao serviço solicitado, cumprindo as leis da Saúde do Trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN, Ministério do Trabalho e outras);
- Relacionar pessoal técnico/administrativo, adequado e disponível para a realização do objeto da presente Edital, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos, devidamente registrados na entidade competente, acompanhado de seus respectivos currículos, com declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;
- Fornecer todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, obrigatoriamente de primeira qualidade, em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;
- Responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, inclusive os referentes aos tributos objeto adjudicado;
- Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto que deverão ser entregues, vedada sua divulgação, sem permissão do Município de Catalão;
- Fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços contratados;
- É atribuição da CONTRATADA, manter o seu quadro de pessoal compatível com o funcionamento regular do Restaurante Comunitário, com suas jornadas de trabalho estabelecidas em lei. Para a função Nutricionista, deverão ser atendidas as quantidades conforme RESOLUÇÃO CFN n. 600 de 25/02/2018.

QUANTIDADE NUTRICIONISTA - RESOLUÇÃO CFN N. 600 DE 25/02/2018.	
1	- DE 100 A 500 REFEIÇÕES
2	- DE 501 A 1000 REFEIÇÕES
3	- DE 1001 A 1500 REFEIÇÕES
4	- DE 1501 A 2000 REFEIÇÕES
	4 + 1 A CADA 1.000 REFEIÇÕES/DIA - ACIMA DE 2500 REFEIÇÕES

- Manter contatos efetivos com o contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função do funcionamento do restaurante;
- Responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS – MS N. ° 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral;
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde, através de servidores tecnicamente qualificados indicados por ordem de serviços, cumprindo todas as orientações,

prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;

- Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere à Secretaria Municipal de Saúde a responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto deste contrato;
- Responsabilizar-se a fornecer tantos empregados quantos necessários ao perfeito atendimento do presente contrato, bem como pela alimentação, transporte, atendimento, médico, indenizações ou qualquer outro benefício seja, de que natureza for ficando tais encargos por conta da Empresa ganhadora de acordo com a legislação em vigor;
- Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;
- Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, descartáveis, todos de qualidade comprovada, para o atendimento das condições do contrato, de forma que durante o horário de funcionamento do serviço de alimentação, não falte nenhum dos itens para a composição do cardápio;
- Responsabilizar-se pela reposição de papeis descartáveis (papel-toalha e papel higiênico) e sabonete líquido para mãos no refeitório e toaletes, sempre que necessário;
- Zelar para que as instalações do Serviço de Nutrição e áreas adjacentes se mantenham em fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre as condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução;
- Cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho;
- Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a Secretaria Municipal de Saúde, o resultado das inspeções;
- Atender aos usuários do Restaurante do Trabalhador com eficiência e cortesia;
- Manter permanentemente em serviço, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior, inscritos no respectivo conselho, em número e regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições bem como, manterá pessoal de infraestrutura de qualificação comprovada em número suficiente de forma a garantir o atendimento diário dentro dos padrões estipulados pelo referido setor;
- Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços tais como: detergentes e sanitizantes com alto poder bactericida e ação fungicida, de forma a se obter ampla higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios, bem como das mãos de funcionários que manipulam alimentos;
- Encaminhar a Administração Municipal/Equipe de Saúde, os cardápios elaborados com 20 (vinte) dias de antecedência. Eventuais mudanças nos mesmos, solicitadas pelos membros ou promovidas pela contratada deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 horas à distribuição das refeições.
- Não permitir, sob qualquer hipótese, o aproveitamento de qualquer componente de refeição preparada e não servida para confecção de novas refeições;
- Retirar do local dos serviços diariamente o lixo, resultado de suas atividades, sempre acondicionados em sacos plásticos próprios para tal fim, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente;
- Remover no mínimo 02 (duas) vezes por dia, o lixo das áreas da central de produção do restaurante (assim como outros materiais imprestáveis – caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do setor, será acondicionado em embalagem descartável apropriada;
- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no contrato;
- Cumprir os horários de distribuição das refeições para usuários conforme padronização do contrato;
- Fornecer todo material necessário à boa execução do serviço, sendo: copos de 200 ml com tampa para sucos, pratos de sobremesas descartáveis (pudim, gelatina, doces e outros), copos de 200 mL com tampa para salada de frutas, inclusive todo material descartável solicitado pelo serviço de nutrição;
- Embalar os alimentos e talheres, a serem distribuídos aos usuários, em saco plástico transparente incolor, nas medidas apropriadas: plásticos para frutas, sobremesa etc.;



- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal que frequenta o Restaurante, visitantes, empregados e demais contratados, podendo a CONTRATANTE exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Preparação e cocção das refeições, bem como distribuição conforme rotina do Restaurante do Trabalhador, limpeza total da cozinha, refeitório e áreas integrantes, com lavagem diária de pisos e higienização adequada ao término das refeições, inclusive limpeza de fogões, vasilhas, pias, bancadas, armários, pisos, janelas, vidraças, paredes, exaustores etc.
- Avaliar diariamente, através de pesquisa de mesa o nível de satisfação das refeições (aspecto visual, sabor e cheiro do alimento preparado);
- Fazer planilha com o resultado da pesquisa, sendo que o nível de satisfação deverá atingir no mínimo 80% de satisfação, devendo o resultado da pesquisa ser afixado no mural do Restaurante;
- Quando a pesquisa diária apresentar resultado fora do objetivo, disponibilizar uma pesquisa direcionada com o objetivo de avaliar detalhadamente todos os aspectos que envolvem a fabricação de todos os alimentos. O resultado da pesquisa deverá ser apresentado a comissão fiscalizadora da Secretaria Municipal de Saúde, onde será discutido e solucionado em reunião os problemas apresentados no resultado da pesquisa.

SERVIÇO OPERACIONAL:

- Realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, na forma prevista na NR-7, bem como o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, esse de acordo com a NR-9, no que for aplicável à CONTRATADA, ambos com o objetivo de promoção e preservação da saúde, e da integridade do seu pessoal;
- Permitir e facilitar à CONTRATANTE a fiscalização de todas as atividades, em qualquer dia e hora, prestando-lhe, de imediato, todas as informações que lhe forem solicitadas através de sua interlocução;
- Manter todos os funcionários do Restaurante do Trabalhador, devidamente uniformizados (uniforme limpo e claro, sapatos fechados, touca descartável ou rede para cabelos), com EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) e identificados mediante uso permanente de crachás, cujo modelo será antecipadamente aprovado pela Equipe de Saúde/Administração Municipal;
- É obrigatoriedade que todos os funcionários do Restaurante do Trabalhador mantenham higiene pessoal (corporal, das mãos);
- O uso de luva descartável torna-se obrigatório pelos funcionários envolvidos no manuseio e preparo de refeições.
- Substituir qualquer empregado que não mereça confiança e que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Prestação de serviço: preparo e distribuição de refeições obedecendo as leis da alimentação - quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando os aspectos básicos de nutrição, variando os alimentos e preparando-os de forma a garantir a ingestão de todos os nutrientes.
- Horário de distribuição: Café da Manhã será das 06h às 08h, de segunda a sábado. Almoço: será das 11h às 14h, de segunda a sábado.
- Localização: Av. Raulina Fonseca Paschoal, Bairro Centro, Catalão - GO.
- Instalações: O Município de Catalão fornecerá apenas o imóvel nas condições em que se encontra, para que seja reformado com as cores padrão da atual administração, para o total funcionamento do Restaurante do Trabalhador, ficando a empresa ganhadora responsável pela sua reforma, conservação e manutenção de todas as instalações existentes, conforme documentos técnicos anexos a este Termo;
- Contratação de Mão de Obra: Deverá ser feita, baseada nos Indicadores de Dimensionamento de Pessoal IPF- Indicador de Pessoal Fixo, ISD – Indicador de Pessoal
- Substituto de Dias de Descanso, IPD – Indicador de Período de Descanso e IPT –Indicador de Pessoal Total).
- O Fornecimento terá um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para início a partir da assinatura do contrato/recebimento da ordem de serviço.



- Visita Técnica Fiscalizadora: A empresa ganhadora deverá se submeter a visitas técnicas e fiscalizadoras periódicas feitas pela Equipe de Saúde/Sanitária durante a vigência do contrato, a fim de fiscalizar o funcionamento diário de todo processo de fabricação das refeições, conhecer e fiscalizar fluxo de atendimento, além de outras informações adicionais necessárias ao bom funcionamento do Restaurante do Trabalhador.
- Caberá à equipe fiscalizadora conferir diariamente pela catraca de acesso a frequência ou quantidade e/ou número de usuários do Restaurante, de tal forma que seja possível determinar a quantidade de refeições servidas, as quais serão subsidiadas pelo Município de Catalão/GO.
- **Valor das refeições: Café da Manhã:** A comercialização pública por refeição será de R\$ 1,00 (um real), valor fixo e irrecusável, pago pelo cidadão. O restante do valor será subsidiado pelo Município de Catalão/GO; **Almoço:** A comercialização pública por refeição será de R\$ 3,00 (três reais), valor fixo e irrecusável, pago pelo cidadão. O restante do valor será subsidiado pelo Município de Catalão/GO - **Valor máximo por refeição (valor subsidiado) + (valor pago pelo cidadão);**
- **Da administração do valor pago pelo cidadão:** Ficará a contratada responsável pela elaboração e a confecção dos tickets ou cartões, bem como a total responsabilidade de administração e venda destes, ficando a contratada com ele como parte do pagamento. O Município de Catalão designará servidor responsável por fiscalizar a administração de toda entrada de dinheiro referente à venda dos tickets ou cartões, ficando acordado que a contratada terá que fornecer relatórios diários das vendas dos tickets ou cartões, de tal forma, que seja possível determinar a quantidade de refeições servidas, as quais serão subsidiadas pelo Município.
- **Pagamento de despesas e/ou taxas:** As despesas com reforma e manutenção predial, equipamentos, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios, Gás LP (Gás Liquefeito de Petróleo), água, energia, telefone e mão de obra utilizando na fabricação das refeições e/ou alimentos, ficará sob a responsabilidade da empresa ganhadora.

DAS INSTALAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS:

REFEITÓRIO E SALÃO PRINCIPAL:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CATRACA SAÍDA	1
MESAS	50
CADEIRAS	200
BEBEDOURO PISO INOX	1
LIXEIRAS 120 LITROS COM PEDAL E RODAS	3
EXTINTORES	3
VENTILADORES DE PAREDE	4
BALCÃO QUENTE 07 CUBAS	1
BALCÃO FRIO 07 CUBAS	1
CLIMATIZADOR	1
DIVISORES INOX RAMPA MARMITAÇÃO E SAÍDA	1

BANHEIRO MASCULINO (SALÃO):

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
SABONETEIRA	1
PAPELEIRA	1
LIXEIRAS 20 LITROS COM PEDAL	5

BANHEIRO FEMININO (SALÃO):

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
SABONETEIRA	1
PAPELEIRA	1
LIXEIRAS 20 LITROS COM PEDAL	5

ENTRADA CAIXA E ANTESSALA:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
SABONETEIRAS	2
PAPELEIRAS	2
LIXEIRA COLETA SELETIVA COM 02 UNIDADES 50 LITROS	1

CAIXA INTERNO:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
-----------	------------



CADEIRA CAIXA GIRATÓRIA	1
CAIXA MADEIRA	1
CATRACA ENTRADA	1
VENTILADOR	1
CAMERA FILMAGEM	1

HIGIENIZAÇÃO UTENSÍLIOS:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MÁQUINA LAVAR NETTER NT 810	1
MESA APOIO INOX NETTER NT 810 1,20 MT	1
BANCADAS INOX APOIO 2,00 MT	2
ESCORREDORES BANDEJA INOX 1,00 MT	2
LIXEIRAS 120 LITROS COM TAMPA E PEDAL	2

ACOUGUE:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
AR CONDICIONADO ACJ JANELA 7.500 BTUS	1
BANCADA INOX 3,00 METROS	1

RECEBIMENTO HORTIFRUTI:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
FREEZER 500 LITROS	1
BEBEDOURO DE PISO INOX	1
BALANÇA 300 KG ELETRONICA	1

CÂMARA FRIA (CONGELADOS):

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ESTANTE INOX 4 DIVISÕES 3,00X1,80 MT	1
PALLETS	2

CÂMARA FRIA (RESFRIAMENTO):

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ESTANTE INOX 4 DIVISÕES 3,00X1,80 MT	1
PALLETS	2

ANTECÂMARA:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
PALLETS	4

ALMOXARIFADO:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ESTANTE INOX 4 DIVISÕES 3,00X1,80 MT	2
ESTANTE FERRO 4 DIVISÕES 2,00X1,80 MT	3
PALLETS	4

VESTIÁRIO MASCULINO:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CHUVEIROS	2
PAPELEIRA	1
SABONETEIRA	1
LIXEIRAS	4

VESTIÁRIO FEMININO:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
CHUVEIROS	2
PAPELEIRA	1
SABONETEIRA	1
LIXEIRAS	4
ROUPEIRO 16 PORTAS	1

PRÉ-LIMPEZA:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
PIAS INOX GRANDES	2
PRATELEIRAS INOX DE PAREDE 2,00 MT	2
ESTANTE INOX 4 DIVISÕES 3,00X1,80 MT	2
CARRINHOS TRANSPORTE MERCADORIAS REVESTIMENTO CHAPA	1

SALADA:



DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
PROCESSADOR BATATAS DP10	1
BANCADA INOX	1
BEBEDOURO DE ÁGUA DE PAREDE ACQUA SOFT	1
LIXEIRA 120 LITROS COM PEDAL E TAMPA	1
PICADOR DE LEGUMES	1
PAPELEIRAS	2
SABONETEIRAS	2
PRATELEIRA INOX DE PAREDE 2,00 MT	1
BANCADA INOX 3,00X1,20 REFORÇADA	1

COZINHA GERAL:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
FOGÕES 06 BOCAS REFORÇADOS	2
COIFA INOX 06 METROS	1
COIFA INOX 03 METROS	1
CALDEIRÃO GÁS 500 LITROS	1
BANCADA INOX 02 METROS	1
LIXEIRAS 120 LITROS COM PEDAL	2
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 20 LITROS	1

SALA NUTRIÇÃO:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MESAS 1,20 COMPENSADO COM 02 GAVETAS	2
ARMARIO 04 GAVETAS AQUIVO AÇO	1
CADEIRAS GIRATÓRIAS	2
AR CONDICIONADO ACJ JANELA 7.500 BTUS	1
COMPUTADOR COMPLETO	1
IMPRESSORA	1

ÁREA SOBREMESA:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
GELADEIRA GELOPAR 04 PORTAS INOX	1
BALCÃO QUENTE 05 CUBAS	1
SUQUEIRA 50 LITROS SUCO E CIA	1
LIXEIRA 120 LITROS COM TAMPA	1
PASS THROUGH FRIO HORIZONTAL 500 LITROS	1

- Todos os itens deste anexo deverão ser novos ou em perfeito estado de conservação, não serão aceitos equipamentos precários e com defeitos.
- Os Equipamentos deste anexo fazem da planilha de composição de preços ofertados, para a apresentação do custo.

MANUTENÇÕES CONTÍNUAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, ALÉM DAS EXIGIDAS NOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS:

PARTE EXTERNA:

01. PINTURA MARQUISE EXTERNA;
02. PINTURA CORRIMÃO ENTRADA;
03. PINTURA CALÇADA;
04. JARDINAGEM EXTERNA – PLANTIO DE GRAMA E REPAROS COQUEIROS;
05. REPOSIÇÃO AZULEJOS AMARELO OCRE;
06. CONSRTO FORRO PVC RAMP A ENTRADA;
07. TROCA PLACA DRYWALL DE ACABAMENTOS TELHADO;
08. TROCA CAIXA DE ÁGUA TIPO TAÇA FERRO;
09. RECUPERAR CANTEIROS;
10. CONFEÇÃO TAMPA FERRO HIDROMETRO;
11. TROCA TELAS MOSQUITTEIRAS EXTERNAS EM TODO PRÉDIO;
12. RECUPERAR CALÇADA EXTERNA GERAL;
13. TROCA PORTÃO ENTRADA MERCADORIA;
15. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS.

CORREDOR EXTERNO ENTRADA:

16. CONFEÇÃO TAMPA ALÇAPÃO LAJE;
17. PINTURA GERAL;
18. INSTALAÇÃO DE 02 JANELAS DE VIDRO DANIFICADAS;
19. RECONSTRUÇÃO PISO ENTRADA COM NOVO ATERRAMENTO;
20. CONFEÇÃO DE 04 NOVAS CAIXAS DE ESGOTO. (CEDEU POR INFILTRAÇÃO).



REFEITÓRIO E SALÃO PRINCIPAL:

21. PINTURA GERAL;
22. REPARO BASE INOX CORRIMÃO RAMPÁ;
23. REPARO BASE INOX CONTENÇÃO SAÍDA;
24. INSTALAÇÃO 06 PUXADORES NAS PORTAS DOS BANHEIROS;
25. INSTALAÇÃO 03 FECHADURAS NAS PORTAS DOS BANHEIROS;
26. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS.

ENTRADA CAIXA E ANTESSALA:

27. PINTURA GERAL;
28. REPAROS BANCADA APOIO HIGIENIZAÇÃO MÃOS;
29. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS.

ENTRADA RESTRITA A FUNCIONÁRIOS:

30. PINTURA GERAL;
31. REPAROS PORTA VAI E VEM 2 FOLHAS;
32. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS;
33. TROCA FECHADURA PORTA VENEZIANA + PINTURA PORTA.

HIGIENIZAÇÃO UTENSÍLIOS:

34. PINTURA GERAL;
35. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS;
36. ADEQUAR VAZAMENTOS.

AÇOUGUE:

37. PINTURA GERAL;
38. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS;
39. ADEQUAR VAZAMENTOS.

RECEBIMENTO HORTIFRUTI:

40. PINTURA GERAL;
41. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS;
42. RECONSTRUÇÃO GRELHAS.

ALMOXARIFADO:

43. PINTURA GERAL;
44. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS.

CÂMARA FRIA CONGELADOS / RESFRIAMENTO E ANTECÂMARA:

45. APLICAÇÃO TINTA EPOXI PISO;
46. REVISÃO GERAL SISTEMA CALAFETAGEM;
47. SUBSTITUIÇÃO TRANCAS 03 PORTAS;
48. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS.

VESTIÁRIO MASCULINO:

49. PINTURA GERAL;
50. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS;
51. INSTALAÇÃO DIVISÓRIA GRANITO COM PORTA ALUMÍNIO (JÁ EXISTENTES NO LOCAL);
52. TROCA FECHADURA E MANUTENÇÃO DA PORTA ENTRADA;
53. AQUISIÇÃO ROUPEIRO 08 PORTAS.

VESTIÁRIO FEMININO:

54. PINTURA GERAL;
55. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS;
56. INSTALAÇÃO DIVISÓRIA GRANITO COM PORTA ALUMÍNIO (JÁ EXISTENTES NO LOCAL);
57. TROCA FECHADURA PORTA ENTRADA.

ÁREA DE FUNDO:

58. PINTURA GERAL;
59. LIMPEZA GERAL;
60. CONFECÇÃO DE FINO CONCRETO PARA EVITAR CRESCIMENTO DE MATO.

PRÉ-LIMPEZA:

61. PINTURA GERAL.

SALADA:

62. PINTURA GERAL;
63. INSTALAÇÃO PORTA VAI E VEM.



COZINHA GERAL:

- 64. PINTURA GERAL;
- 65. RECONSTRUÇÃO GRELHAS;
- 66. SUBSTITUIÇÃO 16 LUMINÁRIOS COM PROTETOR OBRIGATÓRIO;
- 67. INSTALAÇÃO CORTINAS DE AR.

SALA DE NUTRIÇÃO:

- 68. PINTURA GERAL.

ÁREA SOBREMESA:

- 69. PINTURA GERAL.

ÁREA GÁS:

- 70. PINTURA GERAL;
- 71. CONSTRUÇÃO CASA APOIO PARA 02 CILINDROS QUE ESTÃO DESCOBERTOS;
- 72. SINALIZAÇÃO PLACAS INCÊNDIO.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. No ato da habilitação no certame, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos/comprovantes de capacidade técnica, sob pena de inabilitação:

4.1.1. Certidão de Registro e Quitação, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionista (CRN) competente da região a que estiver vinculado em plena validade;

4.1.2. Capacitação técnico-profissional: comprovação da licitante possuir em seu quadro profissional, Nutricionistas responsáveis, devidamente registrados no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), acompanhado do atestado de capacidade técnica-profissional.

4.1.2.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

4.1.2.2. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado.

4.1.2.2.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.1.3. Capacitação técnico-operacional: apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que comprovem aptidão da pessoa jurídica para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, devendo comprovar as seguintes informações;

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE MÍNIMA
1	DESJEJUM - CAFÉ DA MANHÃ	79.200
2	REFEIÇÃO - ALMOÇO	109.200

5. DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1. No ato da assinatura do contrato, a contratada DEVERÁ apresentar os seguintes documentos ATUALIZADOS:

5.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



5.1.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

5.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

5.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

5.1.7. Alvará expedido pela Vigilância Municipal em plena validade;

5.1.8. Alvará de funcionamento em plena validade.

5.2. Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

5.3. No prazo de **até 05(cinco) dias**, a CONTRATADA deverá recolher garantia de execução contratual correspondente a um **total de 5% (cinco por cento) do valor contratual**, sob uma das formas admitidas pelo art. 56 da Lei Federal 8.666/93, com prazo de validade de 12 meses, renovável anualmente, durante toda a vigência do contrato, sendo que o não recolhimento será interpretado como recusa à assinatura do contrato, acarretando-lhe as consequências legais, editalícias e contratuais deste tipo de ato.

5.4. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, sendo atualizado monetariamente, caso efetuado em dinheiro, pela variação do índice IGP-M (FGV), ou outro da mesma natureza que venha a substituí-lo.

5.5. **Em caso de aditamento no valor inicial estimado do contrato, seja a que título for, deverá também ser aditada proporcionalmente a caução.**

5.6. O pedido de devolução da caução de garantia da execução somente poderá ser efetuado após o término da vigência contratual.

6. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL, DOS PAGAMENTOS E RECEBIMENTO:

6.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61.**

6.2. Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

6.2.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

6.2.2. Relatório detalhados das quantidades fornecidas devidamente assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato.



6.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

6.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

6.2.9. Alvará expedido pela Vigilância Municipal em plena validade;

6.2.10. Alvará de funcionamento em plena validade.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

6.4 Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado.

6.5. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

6.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A execução dos serviços será efetuada pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

7.2. A Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério não for considerada satisfatória.

7.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades



previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- 8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com o pactuado;
- 8.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do executado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1. Executar as melhorias no edifício onde se encontra o Restaurante Popular e fornecer as refeições contratadas, dentro do prazo estabelecido, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, cumprindo integralmente as determinações deste termo.
- 9.2. Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.
- 9.3. Executar os serviços de melhoria no edifício e distribuir as refeições atendendo aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer serviço que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes deste termo para que sejam adotadas as medidas necessárias.
- 9.4. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.5. Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.
- 9.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.
- 9.7. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.
- 9.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



9.9. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

9.10. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.

10. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a impossibilidade de fracionamento dos itens, considerando a natureza dos serviços a serem executados e as melhorias a serem feitas no edifício.

11. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de executar os serviços objeto deste Termo.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I- Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II- 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- III- 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na execução dos serviços ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- IV- 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- V- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- VI- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- VII- Impedimento de licitar e contratar com o Município de Catalão, por meio de seus órgãos da Administração Pública Direta e de suas entidades da Administração Pública Indireta;
- VIII- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a



própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, aos 01 de março de 2023.

Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.

Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2021.

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.

Portaria nº 03 de 01 de janeiro de 2021.

Município de Catalão.

(original assinado)