

10.5 - Não acolhendo o recurso, a Pregoeira prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão;

10.5.1 - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.6 - O acolhimento do recurso, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação, vedada a realização de carga.

11 - DO FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO/GARANTIA:

11.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre o Município de Catalão e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

11.2 - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

11.3 - Todo produto entregue, deverá conter, quando da emissão da Nota Fiscal, prazo de validade.

11.4 - Quando do início do fornecimento das refeições, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o Município de Catalão poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no edital.

11.5 - As refeições deverão ser entregues de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pelo Município de Catalão.

11.5.1 - O prazo de fornecimento somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

11.5.2 - A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir o Município de Catalão o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades, até o recebimento dos respectivos produtos.

11.6 - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos produtos.

11.7 - As refeições deverão ser entregues de forma a permitir imediata utilização das mesmas, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

11.8 - As refeições serão recusadas pelo Município de Catalão nos seguintes casos:

a) se entregues em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência.

b) se apresentarem má qualidade, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

11.9 - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora deverá providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcir o Município de Catalão os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

11.10 - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os produtos pela segunda vez, a contratante poderá cancelar a Nota de Empenho e/ou contrato referente aos produtos recusados, sendo facultado ao mesmo a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar o fornecimento do produto não aprovado e não recebido definitivamente.

11.11 - As refeições fornecidas deverão estar em perfeito estado e condições de consumo, devendo a empresa vencedora substituir de imediato, as que forem consideradas inadequadas às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias e que comprometam o seu consumo regular e adequado.

11.12 - Em caso de demora das refeições que se apresentarem inadequadas, o Município de Catalão poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.13 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:

I - *provisoriamente*, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - *definitivamente*, em até 5 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos do edital, observado o disposto no art. 69 da Lei de Licitações.

11.13.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que as refeições foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletas, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.13.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos as refeições que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

12- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES:

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

12.1.2 - Multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da refeição não entregue e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

12.1.3 - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao MUNICÍPIO DE CATALÃO.

12.2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

12.2.1 - por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega das refeições;

12.2.2 - por 01 (um) ano – na entrega/fornecimento das refeições em desacordo com o exigido em contrato;

12.2.3 - pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

12.3 - As sanções previstas nos subitens 12.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 12.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.4 - Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

12.5 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, a Pregoeira poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o Município de Catalão poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

12.6 - A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão da Pregoeira ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao município em razão de sua ação procrastinatória.

12.7 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

13.1 - As faturas, devidamente atestadas pela CONTRATANTE, serão pagas, via Ordem de Pagamento, mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

13.2 - O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

13.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a CONTRATANTE notificará a empresa CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da

empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a CONTRATADA sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

13.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos produtos ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

13.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos.

13.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela CONTRATANTE, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.6 - A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.6.1 - descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

13.6.2 - débito da CONTRATADA com a CONTRATANTE, proveniente do fornecimento do contrato decorrente desta licitação;

13.6.3 - não cumprimento das obrigações, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

13.6.4 - obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a CONTRATANTE.

13.6.5 - paralisação da entrega das refeições por culpa da CONTRATADA.

13.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a CONTRATADA fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.8 - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados data da proposta. Após esse período os preços poderão ser reajustados pelo IGP-M (FGV) do período.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes da presente licitação será empenhada com a Dotação Orçamentária:

Dotação	Descrição
08 244 4010 4029	MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR
20170278 339039 (100).	OUTROS SERV. DE TERCEIROS-PESSOA JUR

15 – DA CONTRATAÇÃO:

15.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o Anexo XIX do presente ato convocatório.

15.2 - O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará no ultimo dia do mês de dezembro, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II, do Art. 57, da lei n.º 8.666/93.

15.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

15.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 12 deste Edital.

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

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

15.5.2 - A empresa deverá manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 15.5, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

15.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

15.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16 - FRAUDE E CORRUPÇÃO:

16.1 - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a fornecimento do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

17.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

17.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

17.1.4 - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a

sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

17.2 - As refeições deverão ser fornecidas rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal e no art. 2º da Lei 9.012/95, obrigando-se a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

17.4 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

Anexo I - Termo de Referência (Especificações)

Anexo II - Relação mínima de equipamento para funcionamento do Restaurante do Trabalhador

Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo IV - Declaração de Habilitação

Anexo V - Carta proposta da licitante (modelo), Planilha de composição de preços ofertados

Anexo VI - Carta de apresentação da documentação

Anexo VII - Declaração Micro e Pequena Empresa (modelo)

Anexo VIII - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

Anexo IX - Comprovação de subcondições para habilitação

Anexo X - Minuta de contrato

Anexo XI - Declaração formal de Visita/Vistoria devidamente atestada.

- 17.5** - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.6** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 17.7** - Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei n° 10.520/02, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 17.8** - A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.9** - É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.10** - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.11** - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 17.12** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.13** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.14** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 17.15** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.16** - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.17** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito à Pregoeira, enviados até 2

17.16 - À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município, pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

17.17 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito à Pregoeira, enviados até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão ou por meio de correspondência, a ser protocolada na sede da prefeitura, endereçado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, na Rua Nassim Agel, centro, Catalão – GO, CEP. 75.701-050, Horário: 8h às 11h e das 13h às 16h, nos dias úteis, devendo ser indicado o endereço de email para o qual a CPL deve remeter os esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos;

17.18 - No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

17.19 - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

17.20 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, e publicado em jornal de grande circulação e/ou, placar, sites oficiais, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h às 11h e das 13h às 16h, nos dias úteis;

18 - DO FORO:

18.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Catalão, por mais privilegiado que outro seja.

Catalão, aos 08 de fevereiro de 2017.


Kedna Alves Silvéria
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na gestão, execução e fornecimento de refeições nas instalações do Restaurante do Trabalhador de Catalão/GO, pelo período do exercício 2017, conforme condições e especificações que seguem.

2. DO FORNECIMENTO:

As refeições deverão ser fornecidas de acordo com este termo de referência e demais condições constantes do edital e seus anexos.

3. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE:

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos objetos em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "MENOR PREÇO GLOBAL".

Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) objeto/serviços ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO GLOBAL.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO:

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Unitário(R\$) (correspondente ao repasse)	Valor total mensal(R\$)
1	Unid	13.000	Café da Manhã: completo conforme cardápio abaixo especificado	R\$ 2,50	
2	Unid	39.000	Almoço: completo conforme cardápio abaixo especificado	R\$ 8,00	
VALOR GLOBAL					

QUANTITATIVO REAL ATUAL: 800 (OITOCENTAS) REFEIÇÕES POR DIA.

CARDÁPIOS

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 protéico; 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)	Frequência
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
Suina 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)	Frequência
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 protéicas empanadas deverão manter a proporção de carne estabelecida na frequência de pratos protéicos;
- As preparações protéicas 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 protéico 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)	Frequência
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	Frequência
	(g)	
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	Simples	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 04 h.
Manter as preparações a 60°C por no máximo 06 h.	Temperaturas entre 10°C e 21°C permanecer na distribuição até 02 h.
Abatido de 60°C consumir em até 1 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 protéicos, 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 (11:00 às 14:00).
- Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila. Todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o termino 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 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 (um 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 semi-elaborados 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa ganhadora deverá executar o objeto deste termo de referência, segundo normas e recomendações da Secretaria de Saúde (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 responsabilizará(ão) pelos trabalhos, devidamente registrado(s) 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 as 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;
- 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.º 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 o 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 daqueles 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 mantenha 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 quando necessário, para o total funcionamento do Restaurante do Trabalhador, ficando a empresa ganhadora responsável pela sua reforma, conservação e manutenção de todas as instalações existentes.**
- 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\$ 0,50 (cinquenta centavos), valor fixo e irrevogável, pago pelo cidadão. O restante do valor será subsidiado pelo Município de Catalão/GO.
 - **Almoço:** A comercialização pública por refeição será de R\$ 2,00 (dois reais), valor fixo e irrevogável, pago pelo cidadão. O restante do valor será subsidiado pelo Município de Catalão/GO.
- **Valor máximo por refeição (valor subsidiado, item 4 do Termo de Referência)+ (valor pago pelo cidadão)**
- **Da administração do valor pago pelo cidadão:** Ficará a empresa ganhadora responsável pela elaboração e a confecção dos tickets ou cartões, bem como a total responsabilidade de administração e venda destes. A empresa ganhadora ficará com ele como parte do pagamento. A Prefeitura Municipal designará servidor responsável por fiscalizar a administração de toda entrada de dinheiro referente à venda dos tickets ou cartões. Ficando acordado que a empresa ganhadora 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 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.
- A proposta de preço obrigatoriamente deverá estar acompanhada da especificação completa dos serviços a serem executados, de forma clara inequívoca, fazendo constar ainda:
 - a) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a partir da abertura;
 - b) Preço unitário, mensal e total para a prestação dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
 - c) Acompanhar junto a proposta cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria pertinente aos serviços de nutrição;
 - d) Acompanhar junto a proposta Fluxograma do ciclo de produção de refeição e APPCC – Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle;
 - e) Acompanhar a Planilha de Custos e Formação de Preços; e
 - f) Declaração que atende as normas e orientações determinadas pela RDC nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA que estabelece procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação.

Catalão, aos 31 dias do mês de janeiro de 2017.


Nelson Martins Fayad
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTO PARA FUNCIONAMENTO E REPAROS NO RESTAURANTE DO TRABALHADOR DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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
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
MAQUINA 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

AÇOUGUE:

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 AGUA 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 SUÇO 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.

REPAROS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

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. CONSERTO FORRO PVC RAMPA ENTRADA
07. TROCA PLACA DRYWALL DE ACABAMENTOS TELHADO
08. TROCA CAIXA DE AGUA TIPO TAÇA FERRO
09. RECUPERAR CANTEIROS
10. CONFECÇÃO TAMPA FERRO HIDROMETRO
11. TROCA TELAS MOSQUITEIRAS EXTERNAS EM TODO PRÉDIO
12. RECUPERAR CALÇADA EXTERNA GERAL
13. TROCA PORTÃO ENTRADA MERCADORIA
15. SUBSTITUIÇÃO LUMINÁRIAS

CORREDOR EXTERNO ENTRADA :

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

