



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

**“ E D I T A L ”**

Pregão Presencial n.º 81/2019

**P R E Â M B U L O**

Processo n.º	26079/2019
Fundamento Legal:	Lei 8666-93 e suas alterações, Lei 12.846/13, Lei 10.520/02, Decreto Municipal n.º 270/02, Decreto Municipal 158/18.
Finalidade:	Implantação, gestão, execução, fornecimento e distribuição de refeições de uma unidade de restaurante popular no município de Maricá pelo período de 12 (doze) meses, nos termos e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Execução:	Indireta
Data:	30/12/2019
Horário:	10H
Local de Realização:	Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.

**1 – DA MODALIDADE, REGIME DE EXECUÇÃO E TIPO**

1.1. A Secretaria de **Economia Solidária**, Órgão integrante da Prefeitura Municipal de Maricá, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, autorizados através da Portaria N.º 0404/2019 e 2530/2019, torna público que fará realizar a licitação na **modalidade Pregão Presencial, sob o Regime de Execução Indireta, tipo menor preço global, empreitada por preço unitário, conforme informações constantes nos autos do processo administrativo supracitado.**

1.2. A Sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preço e a Documentação será na data supracitada, na **Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ.**

1.3. A presente licitação e o contrato que dela resultar serão regidos pelas disposições contidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e n.º 8.666/93, Decreto Municipal n.º 270/2002 e 158/2018, e suas alterações em vigor, pela Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar 123/06, e demais normas aplicáveis



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

à espécie, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento editalício, como se nele estivessem transcritas e às quais as partes, desde já, sujeitam-se incondicionalmente.

#### 1.4. DA RETIRADA DO EDITAL

1.4. O Edital e seus respectivos anexos, poderá ser obtido no site: [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br) – Portal da Transparência, no e-mail: [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), através do telefone: (21) 2637-2052 – ramal 332, ou pessoalmente no endereço: Rua Álvares de Castro, n° 346, Paço Municipal, térreo – Centro – Maricá/RJ – CEP: 24900-880, de segunda a sexta - feira no horário de 8:00h as 17:00h, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e (01) uma resma.

## 2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos deste Certame define-se como:

2.1.1 Beneficiário de Preferência - titular de direito de preferência, na disputa da proposta, e direito de saneamento, na fase de habilitação, nas modalidades de concorrência e pregão, assim considerados:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsto na legislação específica, em especial a Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b) a cooperativa a esses equiparados, na forma do art. 34 da Lei Federal n° 11.488, de 15 de junho de 2007;
- c) o microempreendedor individual - MEI, previsto na Lei Complementar Federal n° 128, de 19 de dezembro de 2012.

2.1.2. Contratado- pessoa física, jurídica ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração Pública.

2.1.3. Entrega imediata - aquela com prazo de entrega até 30 (trinta) dias da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou do pedido ou ordem de fornecimento.

2.1.4. Licitantes: pessoas físicas e jurídicas que participam ou manifestam a intenção de participar do processo licitatório. Equipara-se a licitante, para os fins desta Licitação, o fornecedor ou prestador de serviço que, atendendo solicitação da Administração, oferece proposta.

2.1.5. Preços manifestamente inexequíveis: aqueles que os licitantes, após determinação da Administração, não comprovarem a sua viabilidade de execução.

## 03. DO OBJETO (Art. 40, I, Lei n.º 8.666/93)



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

3.1 - O presente Pregão destina-se à Implantação, gestão, execução, fornecimento e distribuição de refeições de uma unidade de restaurante popular no município de Maricá pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência

#### 04. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

04.1 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, será facultado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independente da comunicação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

04.2 – O Contratado deverá atender aos quantitativos e especificações de que trata a proposta apresentada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, assim como obedecer rigorosamente ao prazo de execução dos serviços.

04.3 – Na Nota Fiscal deverá constar à especificação e os valores unitários dos serviços prestados.

04.4 – O adjudicatário é responsável pelos encargos de qualquer natureza oriundos da prestação de serviços, especificamente os de natureza previdenciária, tributária, trabalhista e comercial.

04.5. A empresa vencedora será convocada pela SECRETARIA Requisitante da Prefeitura Municipal de Maricá para, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a homologação**, comparecer no local que for indicado, para assinar o “Termo de Contrato” e dar início à execução do objeto.

04.6. O prazo para a assinatura do “Termo de Contrato” poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Maricá.

04.7. A não assinatura do “Termo de Contrato” pelo vencedor, dentro do prazo fixado, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Maricá, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas no **art. 81, da Lei Federal n.º 8.666/93**, assegurado o direito do contraditório da ampla defesa.

04.8. Deixando o licitante vencedor de assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido, é facultado a Prefeitura Municipal de Maricá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

04.9 – A CONTRATADA deve observar todas as disposições constantes do Termo de Referência.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

04.10. Os serviços ora licitados deverão ser prestados pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme Cronograma de Execução que segue anexo, podendo ser prorrogados com fulcro no art. 57, I, da Lei n.º 8.666/93, desde que o Gestor da Secretaria Requisitante comprove o atendimento às exigências estabelecidas no referido dispositivo legal.

04.11 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei n.º. 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

04.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a) provisoriamente, que se dará imediatamente após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, decorrido o prazo 24 (vinte e quatro) horas da emissão do Aceite Provisório.

04.12.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

04.12.2. Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria Requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se á recebido o objeto definitivamente.

04.13 – O serviço que apresentar defeito, vício, se revelar inadequado ou em desacordo com as especificações deverá ser refeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação à contratada.

04.14 – A execução dos serviços ora contratados se dará na Unidade do Restaurante Popular, será implementada no distrito de Inoã, na Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, nº 0, lote 3, quadra 5, Vale Esperança – Inoã, Maricá/RJ.

## **05 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

05.1. – Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

b) que atenderem às exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que não tenham vedação explícita em lei.

05.1.1 – Não será admitida na licitação a participação de:

- a) licitantes suspensos temporariamente pelo governo municipal, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- b) licitantes já incurso na pena do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- c) mais de uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo jurídico;
- d) licitantes cujos dirigentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico seja servidor do MUNICÍPIO, de suas sociedades Para-Estatais, Fundações ou Autarquias, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta.

05.1.2.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

05.1.2.2 - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item “b”, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

05.1.2.3 - O disposto no item 05.1.2.1 não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

05.1.2.4 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 05.1.2.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

05.1.2.5 - O disposto no item acima aplica-se aos membros da comissão de licitação.

05.1.3. Não será permitida a representação legal simultânea de mais de uma Licitante.

05.1.4. Não será permitida a participação de mais de uma Licitante sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

05.1.5. Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Prefeitura da Cidade de Maricá ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias.

05.1.6. Não será permitida a participação de licitantes que tenham tomado parte na elaboração do projeto básico. Também é vedada a participação de empresas que possuam, em seu quadro técnico, profissional que tenha participado na elaboração do projeto básico, como autor ou colaborador.

05.1.7. Somente serão consideradas habilitadas a participar da presente licitação as empresas que entregarem os envelopes até o dia, hora e local determinado neste Edital e que atenderem integralmente as exigências documentais e específicas deste.

05.1.8. Não serão consideradas as propostas que não estiverem datadas e assinadas pelo representante legal da empresa e que não cumprirem as exigências do Edital quanto à colocação de carimbo contendo a razão social, C.N.P.J. e endereço, no caso de não apresentarem envelope padronizado.

05.1.9. As licitantes poderão ser representadas durante o processo licitatório através de seus representantes legais ou prepostos credenciados. Para tal credenciamento, o preposto deverá apresentar ao Presidente da Comissão Julgadora a carta de credenciamento, conforme modelo anexo, e a cópia autenticada do seu documento de identidade. A cópia poderá ser autenticada por membro da CPL à vista do original.

05.2 – A participação de cooperativa estará condicionada à comprovação, através de seu objeto social, de que não está inclusa na regra estabelecida pela Súmula 281 do TCU, e em respeito à Lei nº 12.690/2012.

## **06 – DO CREDENCIAMENTO**

06.1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório,





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

06.1.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (este com firma reconhecida), com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá o mesmo apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

06.1.3 - Os beneficiários de preferência deverão apresentar no momento do Credenciamento, separadamente dos Envelopes de Proposta e Habilitação, o original ou cópia autenticada da Certidão Específica do Enquadramento ou documento equivalente emitidos nos termos da Legislação.

06.1.4 – No caso de apresentação de carta credenciando ou procuração para este fim, estas deverão ser acompanhadas dos Atos Constitutivos da empresa, para verificação quanto à competência do emissor dos referidos documentos, devendo os documentos comprobatórios serem apresentados por fora dos envelopes. A falta de credenciamento não inabilitará a licitante, apenas a impedirá de se manifestar no curso do processo licitatório.

06.1.5 – Caso o licitante queira deixar a cópia autenticada dos Atos constitutivos apresentada, para fins de credenciamento, na posse da Equipe de Apoio não será necessária à apresentação dos mesmos dentro do envelope de documentação.

06.1.6 – A licitante deverá também entregar juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, por fora do envelope, à declaração (Anexo II- A) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

06.1.7 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

06.1.8 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nesse item. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como da perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

06.1.9 – A procuração que não contenha prazo de validade especificado no próprio corpo será válida por 1 (um) ano, a contar da data de sua expedição.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 07 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07.1 A despesa com a presente aquisição correrá à conta do Programa de Trabalho n.º 72; 01; 04.122.0001; 2.348; Natureza da Despesa 3.3.90.39, Fonte 0206; 0236.

07.2. O preço estimado para a presente licitação é de R\$ 1.888.236,00 (um milhão e oitocentos e oitenta e oito mil e duzentos e trinta e seis reais).

## 08 – DAS PROPOSTAS E APRESENTAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

08.1 – Somente será aceita a Proposta que estiver preenchida em impresso original próprio ou modelo idêntico àquele fornecido pela CPL, desde que este contenha as informações solicitadas e atenda as seguintes condições:

08.1.1 – A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo, vedado o recebimento do envelope fora do evento.

08.1.2 – A proposta deverá ser apresentada devidamente assinada, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas de qualquer natureza, e devidamente preenchida com os preços unitários e subtotal em algarismos.

08.1.3 - O preço unitário deverá também ser escrito por extenso, em folha anexa a proposta, visando elucidar possíveis dúvidas.

08.2 – Em caso de divergência entre os preços apresentados em algarismos e por extenso será considerado o valor por extenso, desde que esteja compatível com a proposta – detalhe.

08.2.1 – Quando for verificado erro de soma, subtração, multiplicação ou divisão, o resultado corrigido será o considerado.

08.3 – Os licitantes deverão preencher o nome da empresa, o endereço, o número da Inscrição Estadual e/ou Municipal (conforme o caso), na primeira folha da Proposta, no local destinado para tal, datando, assinando todas as vias, bem como inserindo o carimbo do CNPJ, de modo legível, também em todas as vias.

08.4 – Os licitantes poderão apresentar carta em papel timbrado, anexada à proposta, com o objetivo de esclarecer fatos ligados à cotação apresentada, ficando a critério do Pregoeiro considerar ou não, como subsídio, para instrução processual.

08.5 – A proposta deverá ser preenchida com todos os elementos solicitados.

08.6 – O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 09 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

09.1 – A Sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e a Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, com o Decreto Municipal Competente, e, ainda, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

09.2 – No local, data e hora previstos neste Edital, os licitantes apresentarão suas propostas/documentos em envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados respectivamente “A” e “B”, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I – ENVELOPE “A” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 81/2019

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 81/2019

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

09.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro e recebidos os envelopes, não mais serão admitidos novos licitantes.

09.4 - Os envelopes poderão ser entregues diretamente por representante da licitante na abertura da Sessão pública, por correio ou por qualquer outro serviço de entrega, não se responsabilizando a CPL pelo não recebimento ou pelo atraso no recebimento dos envelopes enviados por correio outro serviço de entrega.

## 10 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (Art. 40, VI, Lei n.º 8.666/93)

10.1 – Será exigida dos interessados a seguinte documentação (em envelope lacrado contendo, externamente, elementos que permitam a identificação do proponente e da licitação a que está concorrendo):

I – documentação relativa à habilitação jurídica;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- II – documentação relativa à qualificação econômico-financeira;
- III – documentação relativa à qualificação técnica;
- IV – documentação relativa à regularidade fiscal;
- V - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);
- VI - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de atendimento aos requisitos de Habilitação, conforme inciso VII, do art. 4º, da Lei n.º 10.520/02 (modelo em anexo), de forma avulsa.
- VII - Declaração referente ao art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.
- VIII) Certificado de visita técnica, emitido pelo Setor Competente ou declaração de declínio do direito de procedê-la;

OBS: A declaração do item VI deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento/procuração e o Ato Constitutivo da empresa (subitens A1, A2, A3 ou A4, conforme o caso), de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes.

## A – HABILITAÇÃO JURÍDICA

Conforme o caso consistirá em:

- A.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;
- A.2. - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- A.3 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- A.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Nota 1: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de**



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do *caput* do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.

Nota 2: Conforme Resolução CGSIM nº 16/2009, para o MEI – Empresário Individual, onde há a exigência de apresentação do contrato social, este será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI e para fins de comprovação da Qualificação Econômica – Financeira será aceita a apresentação da Declaração Anual do Microempreendedor Individual / Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) em substituição a exigência do Balanço Patrimonial.

## B – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção dos índices econômicos previstos na alínea "b.2" deste subitem.

b.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 11.638/07 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.2) Sociedades por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em órgão equivalente ou por fotocópia do balanço e das demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b.1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

b.1.5) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na forma prevista no art. 25 da Lei nº 9.295/46, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.249/10, e na forma da Resolução nº 560/83 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), sendo certo que os Técnicos acima referidos deverão promover o competente registro até a data de 15/06/15, na forma da lei vigente.

b.1.6) As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº787, de 19 de novembro de 2007, que institui a Escrituração Contábil Digital-ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o Balanço Patrimonial, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art.2º da citada Instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade Credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas - Brasileiras-ICP-Brasil) nos termos da IN-RFB nº926, de 11 de março de 2009.

b.2) o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \geq 1,0$$

b.2.1) A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço apresentado pelo licitante. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.2.2) A empresa licitante que apresentar resultado Menor Que Um no Índice de Liquidez Geral (ILG) poderá comprovar a capacidade econômico-financeira de empresa através da demonstração de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo total mensal estimado para a licitação.

b.3) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante. No caso de a sede se encontrar na Comarca do Rio de Janeiro - RJ deverão as certidões ser expedidas pelos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios. Se a licitante não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas ou recuperação judicial.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

b.3.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

## C – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

C.1 – Declaração de que recebeu todos e documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

C.2 - Apresentar um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando que realizou serviços compatíveis, qualitativamente e no percentual de 30% (trinta por cento) do quantitativo do objeto a ser licitado.

## D – REGULARIDADE FISCAL

D.1 – Cartão de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

D.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, ou ambos, dependendo do seu ramo de atividade.

D.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria. Portaria Conjunta PGFN/SRF n.º 03/2005, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

D.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual feita por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa ou Certidão para não Contribuinte do ICMS (quando emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, da Certidão Negativa de Débito com a Dívida Ativa Estadual emitida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Resolução do Órgão, mesmo quando for apresentada CERTIDÃO PARA NÃO CONTRIBUINTE DO ICMS, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER n.º 33, de 24 de novembro de 2004).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

D.5 – Em relação à regularidade fiscal municipal: a) para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. c) Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: Certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e Certidão negativa de débitos municipais / Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede.

D.6 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS).

D.7 – Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de débitos trabalhistas, conforme o disposto no art. 642-A, § 2º da CLT.

## **E – VISITA TÉCNICA**

E.1- Os licitantes participantes do certame que optarem pela realização de visita técnica deverão encaminhar profissional determinado expressamente em declaração da empresa para o fim de tomar conhecimento do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade, nos 04 (quatro) dias úteis antecedentes à data marcada para a realização do certame, para proceder à Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Administração, na Rua Álvares de Castro, 346 – 3º andar, Centro, Maricá/RJ das 09h as 16h. Serão concedidos 15 (quinze) minutos de tolerância. A empresa também poderá se fazer representar pelo Responsável Técnico da mesma, desde que este apresente a Certidão de Cadastro de Pessoa Jurídica, contendo os Responsáveis Técnicos.

E.2 - Caso a empresa licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de declínio a este direito.

10.2 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Maricá. Os que forem de emissão da própria proponente deverão





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

ser digitados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

10.2.1 - A exibição do documento original ao pregoeiro na sessão dispensa a autenticação em cartório, pois será realizada a autenticação das cópias apresentadas no envelope de habilitação no ato dessa apresentação.

10.2.2 – Os documentos originais deverão estar em posse da licitante e NÃO dentro do envelope de habilitação, no qual deverá conter apenas as cópias, uma vez que se os originais forem entregues NÃO poderão ser retirados do processo.

10.2.3 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.3 - A apresentação do Certificado de Cadastro NÃO isentará o licitante de apresentar dentro do envelope de documentação os documentos listados na Habilitação Jurídica e na Regularidade Fiscal, ainda que as referidas certidões estejam na validade na data de entrega dos envelopes.

10.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5 -Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**10.6 – As documentações solicitadas deverão ser apresentadas na sessão de licitação obedecendo a ordem descrita no edital e numerada.**

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (Art. 40, VII e X, Lei N.º 8.666/93)**

11.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em Sessão pública deverão comparecer os licitantes, com os envelopes contendo a Documentação para Habilitação (B) e a Proposta de Preços (A), assim como, com declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação de forma avulsa.

11.2 – Após o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelos licitantes.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

11.3 – Serão qualificados pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances verbais, o autor da proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

11.4 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições definidas no subitem 11.3 o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.5 – No caso de duas ou mais propostas apresentarem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

11.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sob pena de exclusão do certame.

11.7 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

11.8 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

11.9 – O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo e de valor dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.10 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11 – A licitante classificada por apresentar o Menor Preço no certame, só será declarada vencedora, depois de verificadas as demais exigências deste Edital.

11.12 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração da melhor proposta, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o valor referente ao objeto deste Edital.

11.13 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante vencedor para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e ser formalizada em ata.

11.14 – Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

11.15 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.16 – O licitante vencedor ao término do certame deverá apresentar nova proposta formal (por escrito), com os valores obtidos após os lances verbais.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

11.16.1 – A proposta final do licitante vencedor, não poderá ser superior ao valor estimado para a presente licitação.

11.16.2 - A proposta final deve, obrigatoriamente, estar acompanhadas da Planilha de Detalhamento de Custos Unitários, com a indicação da respectiva data-base (mês/ano).

11.17 – Os preços estabelecidos pela empresa para pagamento deverão considerar os custos na data de realização da licitação, englobando todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, encargos sociais e financeiros e quaisquer outras necessárias ao objeto desta licitação.

11.18 – Com relação as Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte serão observadas as regras estabelecidas nos art. 42 a 49, da Lei Complementar 123/2006.

## 12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

12.1 - Selecionada a Proposta de melhor preço ou encerrada a fase de lances, o Pregoeiro verificará a existência de licitante presente e credenciado com direito de preferência. Existindo beneficiário e se o valor da respectiva Proposta de Preços estiver no intervalo de até 5%(cinco por cento) superior ao preço da Proposta classificada em primeiro lugar ser-lhe-á permitido apresentar preço inferior ao da Proposta classificada.

12.2 - A não apresentação de preço pelo licitante beneficiário de preferência implicará na decadência do direito conferido pela Legislação e, havendo outros licitantes beneficiários o Pregoeiro os convocará, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.3 - Na hipótese de não haver oferta de preço pelos beneficiários de preferência concorrentes desta licitação, o Pregoeiro dará continuidade ao Pregão com a Proposta de Preços originalmente classificada em primeiro lugar, procedendo á abertura dos documentos de sua habilitação.

12.4 - Os beneficiários do direito de preferência, na fase da Habilitação, deverão apresentar todos os documentos exigidos no Edital para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal, mesmo que estes documentos apresentem alguma restrição, consoante dispõe o art.43 da Lei Complementar nº123/2006.

12.5 - Sendo o licitante beneficiário do direito de preferência, na fase do exame dos documentos de habilitação será observado o direito de saneamento quanto à regularidade perante às Fazendas, INSS, FGTS e Justiça Trabalhista, previsto na lei. Havendo irregularidades nos documentos apresentados, o Pregoeiro concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período,





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

para a regularização da documentação apresentada de forma irregular pelo licitante beneficiário de preferência.

12.5.1. - O não atendimento da regularidade dos documentos no prazo estabelecido no subitem 12.4. implicará a inabilitação do licitante.

### 13 – DOS RECURSOS

13.1 – Durante a realização do Certame os recursos se darão da seguinte forma:

13.1.1 – O licitante deverá registrar em ata a síntese das suas razões, sob pena de perda do direito de recorrer, devendo obrigatoriamente apresentá-las por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis, forma da Lei do Pregão.

13.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.1.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.1.4 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através do Pregoeiro e equipe de apoio, na cidade de Maricá.

13.1.5 - Interposto o recurso os demais licitantes estarão desde logo intimados para apresenta contra-razões no prazo de até 3 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.2 – Caberão ainda os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- c) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do art. 79, da Lei n.º 8.666/93;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

II – representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

13.2.1 – A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a" e "c", deste item, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no inciso II, será feita mediante publicação na imprensa oficial.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

13.2.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis

13.2.3 -. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

13.2.4 - Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

13.3 – Para que sejam asseguradas as garantias constitucionais da ampla defesa e do contraditório, será aceito o encaminhamento de recurso, tempestivamente, para o e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) que será impresso e gerará um processo administrativo. Até o julgamento do referido recurso deve o Recorrente encaminhar original, devidamente assinado pelo Responsável da empresa, para que seja apensado aos autos do Recurso, sob pena de indeferimento do mesmo.

#### **14 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Art. 40, II, Lei n.º8.666/93)**

14.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.1.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei 8.666/93.

14.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 15 – DAS PENALIDADES (Art. 40, III, Lei n.º 8.666/93)

15.1 A inexecução do fornecimento, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da total do CONTRATO, por dia de atraso na conclusão de qualquer dos prazos estabelecidos;
- c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, prevista na alínea anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, observado, quando for o caso, o disposto no art. 7.º da Lei Federal n.º10.520/02.

15.2 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

15.3 - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do item 15.1, poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.

15.4 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

15.5 - A aplicação das sanções previstas neste item deverão ser aplicadas pela Autoridade, observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 158/2018.

15.6 - O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, caso esta tenha se verificado. Caso esta não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após a aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

15.8 – A multa prevista no item 15.1 não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

15.9 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

15.10 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

## 16 – DA IMPUGNAÇÃO

16.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei n.º 10.520/02 e da Lei n.º 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta de preço/habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da lei supracitada.

16.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. Após esse prazo, a comunicação de falhas ou irregularidades que viciariam este edital, não terá efeito de recurso.

16.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

16.5 – As impugnações interpostas deverão ser protocoladas junto a Comissão Permanente de Licitação, que fornecerá ao licitante recorrente o número do processo administrativo, gerado para julgamento da impugnação, para que o recorrente acompanhe o trâmite processual.

## 17 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Uma vez proferido o julgamento pela Comissão, decorrido *in albis* o prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação e homologação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

17.2. Até a data da assinatura do Contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer participante que tenha apresentado documento ou declaração incorreta, bem como aquele cuja situação econômico-financeira tenha se alterado após o início do processamento do pleito licitatório, prejudicando o seu julgamento.

17.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

## **18 – DO PAGAMENTO (Art. 40, XIV, Lei n.º 8.666/93)**

18.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

18.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

18.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

18.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação do serviço mensal, data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

18.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

18.3.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

18.3.4 O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito.

18.3.5 Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

18.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes, após o prazo citado, só poderão ocorrer em periodicidade anual, conforme variação do IGP-M, levando em consideração a data base estipulada na proposta.

18.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 40, VIII, Lei n.º 8.666/93)**

19.1 - A Licitação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses motivos, ressalvado o disposto no Parágrafo Único, do art. 59 da Lei n.º 8.666/93, no último caso.

19.2 - Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste Certame na data marcada, ficará o mesmo automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação, salvo aviso expresso do Pregoeiro e Equipe de Apoio em contrário.

19.3 – O Edital e seus anexos, assim como maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital, poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, até um dia útil antes da realização do Certame.

19.3.1 – Os interessados em retirar o Edital deverão entregar CD-RW (virgem) à Comissão Permanente de Licitação.

19.3.2 - Informações e esclarecimentos relativos à Licitação devem ser adquiridas junto à Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, térreo, no horário de 9:00 às 17:00, ou pelo telefone 2637-2052, ou maricacpl@gmail.com.

19.4 - Se os certificados e certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento e nem registrados em legislação específica, ser-lhes-á atribuída validade de 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.5 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Portanto, a constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará, após regular processo administrativo, a adoção imediata da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

contratar com a Administração Pública pelo período de até 02 (dois) anos, independentemente das demais sanções previstas em Lei.

19.6 – Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém seu estabelecimento matriz.

19.7 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato.

19.8 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.9 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** responsabilidade por qualquer custo, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.10 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro ou pela Autoridade superior.

19.11 – O proponente que vier a ser vencedor do certame, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.12 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato e do fiel cumprimento da lei.

19.13 – A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o atendimento das propostas.

19.14 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do artigo 21, da Lei nº 8.666/93.

19.15 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para a licitante perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.

19.16 – As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após a sua homologação e adjudicação pelo Secretário Requisitante.

19.17 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

19.18 – Fica assegurado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ** sem que caiba aos licitantes indenização:

19.18.1 – adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em Caso Fortuito ou de Força Maior, quando o prazo citado não será observado.

19.19 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, ou ainda, quanto à formulação das propostas, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro.

19.20 – Os prazos previstos neste Edital serão contados conforme artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.21 – As empresas que não obedecerem, rigorosamente, as exigências do Edital, serão inabilitadas/desclassificadas, ressalvadas as hipóteses de vícios de menor complexidade sanáveis conforme o caso.

19.22 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará o total conhecimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Municipal competente e demais normas pertinentes à espécie, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, tendo sua decisão ratificada pela Autoridade superior através da Homologação.

19.23 – No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob guarda do Pregoeiro, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

19.24 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com o adjudicatário, devendo os licitantes retirar os envelopes até 05 (cinco) dias após a publicação do extrato do contrato no Jornal Oficial do Município, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

19.25 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

19.26 - Não será permitida a subcontratação, tendo em vista não ter havido solicitação expressa da Secretaria Requisitante.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

19.27 – É vedada a substituição do representante da empresa junto a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação a não ser em caso de força maior devidamente comprovado.

19.28 – A empresa deve obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no projeto básico/termo de referência e memorial descritivo assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

19.29 – Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I:

A – Planilha de Valores e Quantitativos e Unitários

B - Propostas-Detalhe

ANEXO II – Modelo de Declarações:

A- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

B- Carta de Credenciamento para participar de licitações

C- Modelo de Declaração para fins do disposto do inciso V do Artigo 27 da Lei n° 8.666/93

D- Modelo de Declaração referente ao art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

E- Modelo de declaração de que recebeu todos os documentos e informações necessários para participar da licitação.

ANEXO III:

A- Termo de Referência da Secretaria

B- Cronograma Físico-financeiro

ANEXO IV:

Minuta do Contrato

## 20 – DISPOSIÇÕES FINAIS





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

20.1 – A empresa vencedora deverá obrigatoriamente, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 8.666/93, cumprir o determinado no Projeto Básico/Termo de Referência, assim como, observar o comprometimento do desembolso previsto no cronograma físico-financeiro com o realizado.

20.2 - Se houver divergência entre o Termo de Referência e o Edital, deverá ser considerada a cláusula do edital.

## 21- FORO

21.1 - Fica eleito o foro do Município de Maricá para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, de de 2019.

**DIEGO ZEIDAN CARDOSO SIQUEIRA**  
Secretário de Economia Solidária



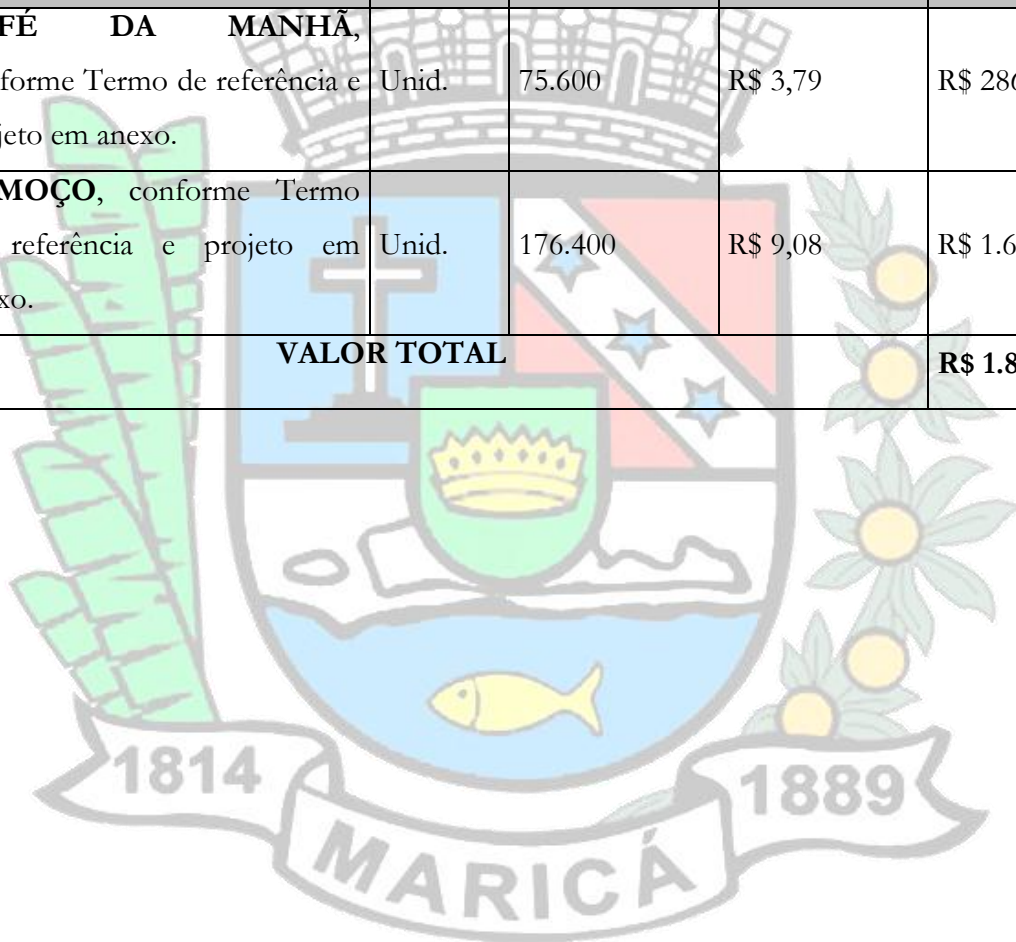


Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

ANEXO I

A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	CAFÉ DA MANHÃ, conforme Termo de referência e projeto em anexo.	Unid.	75.600	R\$ 3,79	R\$ 286.524,00
02	ALMOÇO, conforme Termo de referência e projeto em anexo.	Unid.	176.400	R\$ 9,08	R\$ 1.601.712,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.888.236,00</b>





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

**B - PROPOSTA-DETALHE**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

Comissão Permanente de Licitação

**PROPOSTA DETALHE**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 81/2019

A Realizar-se em

Processo:

A firma ao lado mencionada propõe Prestar Serviço ao Município de Maricá, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do EDITAL n.º 81/2019

CARIMBO DO CNPJ

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	CAFÉ DA MANHÃ, conforme Termo de referência e projeto em anexo.	Unid.	75.600		
02	ALMOÇO, conforme Termo de referência e projeto em anexo.	Unid.	176.400		
<b>VALOR TOTAL</b>					

**OBS:** No dia marcado para o certame a empresa participante deve trazer dentro do envelope de Proposta de Preços uma via da Proposta impressa e um CD-RW contendo arquivo do Word e Excel com a Proposta devidamente preenchida, em teor igual ao da impressa.

**OBS:** Deve ser colocada na Proposta a marca do produto ofertado.

**OBS:** A licitante vencedora deverá apresentar a proposta final observando os itens 11.16, 11.16.1 e 11.16.2.

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nº de Inscrição Municipal ou  
Estadual

\_\_\_\_\_  
Firma Proponente (Assinatura)





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## ANEXO II - DECLARAÇÕES

### A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Licitação na modalidade pregão n° \_\_\_\_/2019

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal no 10,520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade pregão referida em epígrafe.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

Observações:

- 1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.
- 2 – Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_/2019

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local), de \_\_\_\_\_ de 2019

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ – RJ

Ao Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, no Pregão n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nessa Prefeitura, às \_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lance de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 – A carta de Credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada pelo seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.
- 2 – Esta Carta deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou de Habilitação).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

**C - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (assinalar com “x”, conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

Local, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

**D - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO ARTIGO 9º DA LEI Nº 8.666/93**

A ..... (empresa licitante), inscrito no CNPJ nº....., bem como seu representante legal, o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., **DECLARAM** não ser:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – no caso de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo;

III - no caso da empresa, isoladamente ou em consórcio, ser a autora do projeto, dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

IV - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

**E - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU TODOS OS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que  
recebeu todos os documentos necessários para participar da licitação e de que tomou conhecimento  
de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_ assinatura do representante legal

Observações:

1 – Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### ANEXO III

#### A - Termo de Referência

<b>A</b>	<b>OBJETO</b> Contratação de empresa para prestação de serviços de operacionalização do Restaurante Popular de Maricá - Inoã.
<b>B</b>	<b>VIGÊNCIA</b> O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, I da Lei nº 8.666/93.
<b>C</b>	<b>VALOR ESTIMADO:</b> O valor estimado é de R\$ _____.
<b>D</b>	<b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b> A unidade do Restaurante Popular, será implementada no distrito de Inoã, na Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, nº 0, lote 3, quadra 5, Vale Esperança - Inoã, Maricá/Rio de Janeiro.
<b>E</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO</b> Secretaria de Economia Solidária <b>UNIDADE FISCALIZADORA</b> Secretaria de Economia Solidária





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo é a contratação de empresa especializada para implantação, gestão, execução, fornecimento e distribuição de refeições de uma unidade de restaurante popular no município de Maricá pelo período de 12 (dozes) meses, nos termos e especificações constantes deste Termo e seus anexos;

1.2 A empresa fará a gestão do restaurante com o fornecimento de refeições diárias e a implantação do restaurante através do comodato de maquinários e equipamentos para o ideal funcionamento do mesmo, conforme previsto no Projeto do Restaurante no anexo III;

1.3 Dessa forma, a empresa contratada deverá fornecer até 1000 (mil) refeições/dia, sendo 700 (setecentas) no horário do almoço e até 300 (trezentas) refeições de café da manhã, e se responsabilizar pela operacionalização compra de materiais, de equipamentos e utensílios, pela prestação de serviço de administração, preparo, fornecimento e distribuição de alimentação a preços populares, além do fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, supervisão e treinamento da mão de obra, prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados.

## 2. DO CONTEXTO

2.1 No Brasil, a fome significa, antes de tudo, exclusão social. É sinônimo de falta de emprego, de renda, de educação, de saúde, ou seja, de condições dignas. A fome invalida a cidadania que a Constituição concede a todos os homens e mulheres. As necessárias e desejáveis alterações no quadro social vigente rumo à construção de uma sociedade mais justa demandam articulações e direcionamentos das diversas políticas públicas para esse fim.

Neste contexto, as políticas sociais – sejam de caráter universal, sejam voltadas prioritariamente para a população em situação de vulnerabilidade socioeconômica – abrangem diferentes campos de intervenção do Estado e precisam ser pensadas para o enfrentamento das situações de pobreza e fome.

Com base nesses preceitos, a Prefeitura Municipal de Maricá assumiu o compromisso de unir esforços para erradicar a fome, dando voz aqueles que sequer tinham forças para exigir seus direitos e desafiando a indiferença dos que não sabem o que é passar fome, implantando o Programa Restaurante Popular.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 3. DA JUSTIFICATIVA

#### 3.1 CONTEXTO

O modo de vida nas médias e grandes cidades tem gerado um progressivo crescimento do número de pessoas que realizam suas refeições fora de casa, muitas vezes, substituindo o almoço por um lanche rápido, que na maioria das vezes não são capazes de suprir adequadamente as necessidades nutricionais do indivíduo.

Em função das restrições orçamentárias, parcelas significativas dessas pessoas não tem acesso ao mercado tradicional de refeições prontas. Muitos dos trabalhadores que recebem o benefício do auxílio refeição preferem utilizá-lo na compra de alimentos in natura em estabelecimentos tais como padarias, açougues e supermercados. Mas na maioria das vezes, esses trabalhadores residem em áreas distantes de seus locais de trabalho, e, desta forma, o custo e o tempo necessário ao deslocamento os impedem de fazer suas refeições em casa, tendo como solução o almoço por meio de marmitas. Essa situação pode estar comprometendo a qualidade das refeições ingeridas e aumentando os riscos de agravos à saúde, já que na maioria das vezes, as refeições não possuem as características que preenchem os requisitos mínimos de uma alimentação segura e balanceada.

Segundo o IBGE, no município de Maricá, em 2017, o salário médio mensal era de 2.3 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 14.6%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 19 de 92 e 65 de 92, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 905 de 5.570 e 2.225 de 5.570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 33.8% da população nessas condições, o que o colocava na posição 58 de 92 dentre as cidades do estado e na posição 3.821 de 5.570 dentre as cidades do Brasil. A população estimada pelo IBGE no ano de 2017 era de 157.789 pessoas.

Segundo o levantamento estatístico do IBGE o restaurante popular tem como público alvo beneficiário aproximadamente 5.300 domicílios.

A instalação de restaurantes populares visa ampliar a oferta de refeições adequadas, comercializadas a preços baixos. Os benefícios sócios econômicos dos restaurantes não se restringem aos seus usuários diretos. Os restaurantes podem atuar como reguladores de preços dos estabelecimentos localizados em seu entorno, contribuindo também para elevação da qualidade das refeições servidas e higiene dos estabelecimentos comercializados.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 3.2 AMPARO LEGAL

A Lei Orgânica do Município de Maricá<sup>1</sup> estabelece como objetivos fundamentais assegurar a construção de uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento local e regional; erradicar a pobreza e a marginalidade e reduzir as desigualdades sociais na área urbana e na área rural; além de promover o bem comum, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

A Lei nº 2.652, de 15 de dezembro de 2015, institui Programa Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

A Lei nº 2.804 de 03 de julho de 2018, estabelece os Componentes Municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, em consonância com os princípios, diretrizes e definições fixados na Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e na sua regulamentação, com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada.

A Implantação do Programa Restaurante Popular está previsto no PPA 2018-2021 com a atividade número 2348 – RESTAURANTE POPULAR, e também no orçamento anual, LOA 2019. A elaboração e execução dos projetos devem respeitar a Legislação Sanitária e cumprir os critérios para a construção do equipamento e determinação dos procedimentos operacionais do serviço, de forma a garantir segurança e qualidade à produção das refeições servidas.

A empresa contratada deverá a partir da visita técnica ao local da instalação do restaurante, apresentar projeto de adaptação/ reforma, fornecer a infraestrutura, a mão de obra qualificada e os cardápios, que devem ser programados a fim de que se atenda todas as leis da alimentação, tudo de acordo com o Projeto de Execução em anexo.

## 4. DOS OBJETIVOS

### 4.1 Objetivo Geral:

O Programa Restaurante Popular tem como objetivo apoiar a implantação de 03 unidades de restaurantes públicos populares geridos pelo município de Maricá, sendo a primeira unidade no distrito de Inoã, objeto do presente processo.

A implantação desses restaurantes visa à ampliação da oferta de refeições adequadas do ponto de vista sanitário e nutricional, a preços acessíveis e em local confortável e de fácil acesso, buscando beneficiar a

<sup>1</sup>Lei Orgânica do Município de Maricá de 05 de abril de 1990. 3ª Edição – atualizada até a emenda nº 45, de 02 de maio de 2018.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

população Maricaense, principalmente pessoas em situação de risco nutricional e estimular a formação de sistemas de proteção alimentar.

#### 4.2. Objetivos Específicos:

- 1) Promover a difusão dos conceitos de educação alimentar e sua aplicação;
- 2) Promover a difusão da agroecologia;
- 3) Promover a elevação da qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes na mesma refeição, possibilitando o melhor aproveitamento pelo organismo;
- 4) Promover ações de educação alimentar voltada à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde;
- 5) Gerar novas práticas e hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos produzidos no município;
- 6) Promover a integração com demais políticas de produção e distribuição de alimentos;
- 7) Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos, confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de Vigilância Sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;
- 8) Estimular os tratamentos biológicos dos resíduos orgânicos;
- 9) Promover a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos;
- 10) Promover a capacitação das equipes de trabalho;
- 11) Promover a formação de profissionais, na área de produção de alimentos, que desempenhem atividades básicas de um restaurante.

#### 5. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 O certame licitatório será realizado na modalidade pregão presencial, com fulcro na Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 158/2018, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.2 Adotar-se-á como critério de julgamento o Menor Preço Global estimado, desclassificando as propostas, cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis.

5.3 O regime de execução dos serviços é indireta por empreitada por preço unitário.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 6. DA FORMA DE CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

6.1 O Contrato será celebrado na forma do art. 54 da Lei 8.666/93.

## 7. LOCAL DE EXECUÇÃO

7.1 A unidade do Restaurante Popular, objeto do presente Termo, será implementada no distrito de Inoã, na Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, nº 0, lote 3, quadra 5, Vale Esperança - Inoã, Maricá/Rio de Janeiro.

## 8. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO
1	Refeição	Fornecimento de 700 refeições/diárias no horário do almoço
2	Refeição	Fornecimento de 300 refeições/diárias no horário do café da manhã

A empresa responsável pela implantação das unidades do Restaurante Popular de Maricá deve considerar as ações relativas a todas as etapas constantes no Projeto de Execução em anexo, considerando que Restaurantes Populares são Unidades de Alimentação e Nutrição que têm como princípios fundamentais a produção e a distribuição de refeições saudáveis, com alto valor nutricional, a preços acessíveis, para pessoas em situação de insegurança alimentar. Sendo assim, devem-se respeitar, inclusive, os cardápios apresentados no anexo III deste termo.

Ressalte-se que deve ser realizada a implantação por parte da contratada, a qual se refere ao comodato de maquinários e equipamentos necessários para o ideal funcionamento do restaurante popular no prazo previsto no item 23 deste termo com o fornecimento diário de refeições, estando estes equipamentos e maquinários previstos no anexo III do Termo de Referência.

Os Restaurantes Populares são equipamentos de alta complexidade que, além da atividade de produção e distribuição de refeições, devem desenvolver outras atividades de desenvolvimento social e geração de emprego e renda, caracterizando-se como uma estrutura multifuncional dentro da perspectiva do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional. A gestão dos Restaurantes Populares é



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

responsabilidade do poder público local, e a produção mínima estimada para um equipamento desta natureza é de mil refeições diárias, no horário do almoço, por, no mínimo, cinco dias por semana.

### 8.1 PÚBLICO ALVO

O público alvo das unidades do Restaurante Popular é a população de Maricá em geral, incluindo pessoas que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar, principalmente pessoas de pequeno orçamento familiar.

### 8.2 PREÇO COBRADO POR USUÁRIO

O preço a ser cobrado dos usuários das unidades do Restaurante Popular deve ser acessível e de acordo com o perfil dos beneficiários. O poder público municipal, deverá subsidiar o custo adicional das refeições.

Para o início das atividades será cobrado do usuário:

- Café da manhã: R\$ 1,00 (Um real)
- Almoço: R\$ 2,00 (Dois reais)

### 8.3 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Restaurante Popular funcionará para o público de segunda-feira à sexta-feira, com os seguintes horários de fornecimento de refeições:

- Café da manhã: 6h às 9h
- Almoço: 11h às 15h

## 9. DO VÍNCULO

10.1 A presente contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa vencedora do certame e a Prefeitura Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

11.1 A Contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, como em casos de perda ou





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

deterioração significativa, após comunicação escrita da Administração, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme NR-6 da Lei nº 6.514/77), que deverão ficar sob a guarda do profissional, durante toda a execução do contrato;

11.2 a Contratada deverá pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios e as demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;

11.3 Dimensionar seus esforços de modo a atender aos prazos previstos pela Secretaria.

## 11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de habilitação para a licitação constarão no edital do certame.

## 12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O valor estimado refere-se ao custo total de todos os itens constantes neste Termo de Referência.

12.2 Na proposta deverão estar previstos todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento das refeições.

### 12.2 Os recursos financeiros são decorrentes da Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da futura aquisição, correrão a conta do orçamento vigente:

Ação:	
Orçamento:	
Classificação Contábil:	
Centro de Custo:	
Despesa Estimada:	

## 13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto contratado, através do parecer do fiscal do contrato, de acordo com o número de refeições servidas, devidamente atestado por funcionário da Secretaria de Economia Solidária.

13.2. A contratada deverá enviar solicitação de pagamento, acompanhada de nota fiscal e relatório das refeições fornecidas no mês na Secretaria de Economia Solidária, respeitando o prazo máximo de 10 (dez) dias do mês subsequente;

13.4 A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

13.5 A CONTRATANTE não efetuará o pagamento se o objeto executado não estiver de acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência e em perfeita condição de funcionamento.

13.6 Somente serão pagos os quantitativos efetivamente confirmados pela FISCALIZAÇÃO.

13.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

13.8 A Nota Fiscal/Fatura será atestada em até 15 (quinze) dias contados a partir da data de entrega à CONTRATANTE e após o atesto da Nota Fiscal pela FISCALIZAÇÃO.

13.9 Após ateste a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para a área administrativa efetuar o pagamento, acompanhada do Relatório do Serviço, da documentação comprobatória das glosas ou de sua anulação. Toda documentação deverá ser aprovada e assinada pelo Preposto e pelo Fiscal. Os demais documentos de regularidade fiscal deverão ser anexados ao processo.

13.10 Nos casos em que houver erros e/ou incongruências nos valores apresentados na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA.

13.11 Para que realize os ajustes necessários, tendo o prazo de pagamento e atesto reajustados para o início, ou seja, a Comissão de FISCALIZAÇÃO possuirá mais 30 (trinta) dias para analisar e atestar, e o pagamento ficarão pendentes até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

13.12 CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

13.13 Observando o que estabelece a legislação vigente, por ocasião do pagamento, a CONTRATANTE, na condição de substituta tributária, efetuará a retenção na fonte dos tributos devidos, tomando por base o valor total da respectiva nota fiscal.

13.14 As demais cláusulas de pagamento estarão previstas em CONTRATO.

#### 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, I da Lei n° 8.666/93.

#### 15. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

15.1 A Contratada responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência do Contrato, seja a que título for;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

15.2 A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;

15.3 A Contratada deverá arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DO PODER PÚBLICO

16.1 É da responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maricá:

16.1.1 Orientar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada;

16.1.2 Verificar a execução contratual e atestar a nota fiscal no valor parcial de cada ordem de fornecimento entregue pela contratada;

16.1.3 Manifestar-se, por escrito, sobre os relatórios e demais elementos fornecidos pela contratada, bem como exigir a adoção de providencias necessárias à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na prestação dos serviços.

16.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal.

16.1.5 Disponibilizar o espaço necessário à implantação do Restaurante com as devidas instalações hidráulicas e elétricas.

16.1.6 É encargo da contratante eventuais obras, serviços de engenharia e/ou adequações para o funcionamento das atividades do restaurante popular;

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 A CONTRATADA será a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes;

17.2 A CONTRATADA deverá fornecer a título de comodato todos os equipamentos e maquinários necessários para o preparo e funcionamento do restaurante popular durante a vigência do contrato;

17.2 A CONTRATADA deverá, em caso de necessidade, denúncia ou solicitação por parte da Contratante, efetuar análises microbiológicas dos alimentos;

17.3 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Maricá;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

17.4 A CONTRATADA garantirá a cobertura total de atendimento médico-hospitalar e medicamentos no caso de intoxicações ou qualquer outro dano à saúde dos comensais, desde que comprovada a sua responsabilidade, sem ônus para o CONTRATANTE;

17.5 Manter as portas de acesso e janelas de todas as áreas do Restaurante (cozinha, pré-preparo, preparo) providas dos dispositivos que vedam totalmente a penetração de insetos;

17.6 Indicar nome e telefone para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao curso;

17.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação;

17.8 Respeitar às Normas de Segurança e Higiene do Trabalho na execução dos serviços, de acordo com as disposições pertinentes da Consolidação das Leis do Trabalho e na legislação vigente e com as orientações do Município, promovendo semestralmente o treinamento de todos os empregados ou sempre que necessário, no que se refere à medidas de segurança, visando à proteção da saúde do trabalhador, proteção dos usuários, e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio aptos ao uso, como regem as Normas de Segurança estabelecidas na legislação vigente, realizando testes e cargas e recargas de extintores e manutenção de mangueiras de hidrante e todos os equipamentos de combate ao incêndio disponível no Restaurante e adjacências;

17.9 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades;

17.10 Manter todas as instalações em bom funcionamento;

17.11 Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados, com os crachás de identificação, em conformidade com as normas;

17.11.1 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da Contratante.

17.11.2 Após a entrega do primeiro uniforme, a Contratada deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

17.11.3 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

17.11.4 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

17.11.5 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, apropriados para o manuseio dos equipamentos e insumos, compatível com o clima de Cidade e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.11.6 Os uniformes deverão conter os emblemas da Contratada e da Contratante, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

17.11.7 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da Contratante.

17.11.8 Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

17.12 Apresentar ao Município de Maricá uma ficha com todos os dados pessoais de todos os seus empregados envolvidos na execução do objeto, antes do início da execução dos serviços: nome completo, número da carteira de identidade, CPF, carteira de trabalho, endereço, data de admissão, dentre outros que se fizerem necessários, desde que devidamente solicitados. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções, substituições e inclusões deverão ser feitas automaticamente e devidamente comunicada à Prefeitura Municipal.;

17.13 Manter, sempre um preposto, legalmente habilitado, como responsável técnico, com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

- 17.14 Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos Órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes;
- 17.15 Levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissivo quanto à execução dos serviços;
- 17.16 Responder por danos causados ao Município de Maricá e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos;
- 17.17 Manter o local do restaurante diariamente limpo, bem como se responsabilizar pela remoção de todo o lixo por ele produzido e em seu entorno para o local determinado pela Legislação Municipal.
- 17.18 Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, utensílios, móveis vinculados à execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de utilização. Para cumprimento deste item, deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens com a descrição do estado de conservação e funcionamento físico;
- 17.19 Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas;
- 17.20 Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio da Unidade, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado neste termo;
- 17.21 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço;
- 17.22 Afastar, imediatamente, das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objeto do contrato, promovendo sua imediata substituição;
- 17.23 Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a licitante vencedora responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos;





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- 17.24 Fornecer no final de cada mês todos os dados solicitados pela prefeitura de Maricá para a formalização do relatório mensal das atividades do restaurante;
- 17.25 A licitante vencedora deverá disponibilizar um diário de ocorrências atualizado, que ficará à disposição da Prefeitura Municipal de Maricá a qualquer tempo;
- 17.26 Não é permitida a subcontratação para o objeto licitado;
- 17.27 A licitante vencedora não poderá veicular qualquer tipo de publicidade e/ou propaganda no estabelecimento onde estiver prestando serviço objeto deste Termo de Referência, bem como nos móveis e utensílios.

## 18 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 18.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do Objeto a que se pretende, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do PODER PÚBLICO, por intermédio da Secretaria Municipal de Economia Solidária.
- 18.2 O Poder Público exercerá a FISCALIZAÇÃO dos serviços através da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO designada para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da CONTRATADA, na execução e responsabilidades de sua atividade;
- 18.3 Independentemente da designação da FISCALIZAÇÃO dos serviços, poderão ser CONTRATADAS pelo Poder Público, técnicos ou firmas especializadas para apoio da mesma, embora a ela subordinados;
- 18.4 Compete especificamente à FISCALIZAÇÃO:
- 18.4.1 Indicar à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;
  - 18.4.2 Controlar o número de refeições servidas diariamente e efetuar o pagamento mediante relatório devidamente atestado;
  - 18.4.3 Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;
  - 18.4.4 Solicitar à Empresa, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constantes deste termo, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

- 18.4.5 Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir da empresa a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso;
- 18.4.6 Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do estabelecido no Termo de Referência e seus Anexos;
- 18.4.7 Exigir o cumprimento integral dos Projetos, Detalhes, Especificações e Normas Técnicas da ABNT, e outras porventura aplicáveis;
- 18.4.8 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada;
- 18.4.9 Exigir a imediata substituição de especialistas, prepostos, técnicos ou qualquer outro funcionário que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços;
- 18.4.10 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- 18.4.11 Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 18.4.12 Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 18.4.13 Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos serviços que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e cronograma;
- 18.4.14 Relatar oportunamente à CONTRATANTE, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
- 18.4.15 Notificar e aplicar multas à CONTRATADA por omissão ou descumprimento de qualquer cláusula descrita no Projeto Básico e seus anexos;
- 18.4.16 Dar à CONTRATANTE imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do CONTRATO.
- 18.5 O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do CONTRATO;
- 18.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.7 A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse exclusivo da CONTRATANTE, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.8 Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a FISCALIZAÇÃO, dispondo de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do CONTRATO;

18.9 Essa FISCALIZAÇÃO acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à execução dos serviços. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços à FISCALIZAÇÃO;

18.10 A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

## 19 MATRIZ DE RISCO

19.1 Aplica-se ao presente Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadores do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. A seguir apresentamos a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes do equilíbrio econômico-financeiro da avença e a previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência:

### 19.2 EIXO DE IMPACTO:

Gravíssimo: pode fazer com que o projeto seja cancelado ou que o dano ocasionado por ele seja irreversível, se não forem tomadas as devidas providências

Grave: compromete de forma acentuada o resultado do projeto, ocasionando atraso ou insatisfação do cliente ou gestor.

Moderado: perda momentânea ao longo do projeto que pode ser corrigida, mas com impacto no escopo ou prazo, podendo ser necessária atualização no cronograma geral do projeto.

Leve: desvio quase imperceptível dos objetivos do projeto e que pode ser facilmente corrigido

Sem Impacto: não gera nenhum tipo de problema perceptível para o projeto, por isso pode ser ignorado em 99% dos casos. Só dê atenção se esse risco ocorrer quase com certeza e com alta frequência.

### 19.3 EIXO DE PROBABILIDADE:





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Altíssimo: é praticamente impossível evitar que o risco aconteça, por isso vale a pena pensar em ações de mitigação do impacto do risco depois dele ocorrer.

Alta: a chance do risco ocorrer é grande e frequentemente ele ocorre de fato.

Média: probabilidade ocasional de acontecimentos do risco. Ainda vale a pena planejar desdobramentos, mas não com tanta preocupação como nos casos anteriores.

Baixa: pouca chance de acontecer algum problema advindo desse risco.

Rara: é bastante improvável que o risco aconteça, só vale a pena se preocupar em casos de impacto grave ou gravíssimo para seu projeto.

**TABELA 1 – Percentual de aplicação sobre cada ocorrência de infração**

Grau	Nível de Severidade	Correspondência em Percentual (%)
Grau 1	leve	1
Grau 2	moderada	2
Grau 3	grave	5
Grau 4	gravíssima	10

As glosas são aplicadas em razão do grau de severidade da irregularidade e/ou infração, estabelecidos na tabela abaixo:

**TABELA 2 - Cláusula Infringida e/ou Irregularidade Constatada**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA POR OCORRÊNCIA (%)	INFRAÇÃO OU IRREGULARIDADE
<b>Grau 1 (LEVE)</b>	<b>1</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Funcionário uniformizado inadequadamente ou utilizando acessórios não permitidos (anéis, alianças, brincos, pulseiras, relógios, colares, etc), sem usar touca, máscara, descartável ou luvas apropriadas para manuseio dos alimentos e higienização dos equipamentos,</li><li>2. Não deixar afixado nos locais definidos o cardápio diário do Restaurante e/ou não apresentar os valores nutricionais das preparações do dia, assim como não identificar as preparações que contenham glúten ou lactose.</li><li>3. Não disponibilizar o mural ou quadro de aviso no refeitório, permitir informações não autorizadas pelo contratante, ou não disponibilizar o telefone da Ouvidoria, Procon e da Vigilância Sanitária do município.</li></ol>
<b>Grau 2 (Moderada)</b>	<b>2</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Deixar de realizar manutenção dos equipamentos, instalações, utensílios, e móveis após a constatação do defeito ou por solicitação da Contratante</li></ol>



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

		<p>5. Deixar de manter a quantidade de funcionários suficientes para a execução de todos os serviços, conforme previsão contratual.</p> <p>6. Não coletar ou permitir a coleta de amostras das preparações diárias e/ ou conservá-las adequadamente.</p> <p>7. Não remover do local da preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos.</p> <p>8. Vender ou fornecer quantidade superior a 2 (duas) refeições por usuário por dia.</p> <p>9. Não segurar os Funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, conforme preceita a lei ou não apresentar à Contratante os documentos comprobatórios.</p> <p>10. Não Comunicar a Contratante a alteração no quadro de pessoal, e manter na Unidade ficha atualizada de todos os funcionários.</p> <p>11. Não providenciar, e não atualizar o PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais, e o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, ou não facilitar o acesso à Contratante.</p>
<b>Grau 3 (Grave)</b>	<b>5</b>	<p>12. Deixar de providenciar a limpeza, a higienização, a desinfecção, a dedetização e a desinsetização (controle de pragas urbanas) das áreas e instalações utilizadas.</p> <p>13. Não registrar de acordo com a legislação vigente, os funcionários, arcando com todo ônus de natureza trabalhista e previdenciária, além de não apresentar, quando solicitado, documento comprobatório de pagamento de impostos.</p> <p>14. Não manter responsável técnico nutricionista e quadro técnico desse profissional durante todo o expediente segundo a Resolução nº 600/2018 - CFN e/ou legislação superveniente.</p> <p>15. Utilizar as dependências do Restaurante Popular sob sua responsabilidade para fins diversos do objeto contratual sem anuência da Contratante.</p> <p>16. Deixar de remover o lixo das dependências internas ou acondicioná-lo de forma imprópria inclusive na área externa.</p> <p>17. Deixar de cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização da CONTRATANTE.</p> <p>18. Não respeitar as normas de segurança, higiene e saúde dos funcionários.</p> <p>19. Deixar de responsabilizar-se pelo funcionamento, segurança e limpeza do Restaurante Popular</p> <p>20. Deixar de adquirir algum dos equipamentos relacionados no Anexo II</p> <p>21. Não se responsabilizar pela manutenção, revisão e reparo dos equipamentos e instalações do Restaurante Popular.</p> <p>22. Não elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou o POP, de acordo com o prazo definido.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

		23. Não solicitar a autorização da CONTRATANTE para a produção eventual e excepcional de refeições fora do Restaurante Comunitário ou não observar os demais dispositivos relacionados no subitem 11.2 do presente Termo de Referência.
		24. Não disponibilizar produtos adequados para a assepsia das mãos dos funcionários e/ou visitantes
		25. Não manter em condições adequadas a higienização dos equipamentos, utensílios e instalações do Restaurante Popular de acordo com a RDC nº 216/2004 – ANVISA e/ou legislação superveniente.
		26. Cumprir irregularmente o horário de funcionamento estabelecido para a prestação dos serviços no Restaurante Popular
		27. Interromper temporariamente o serviço, gerando filas, por atraso na produção ou falta/substituição de item ou itens do cardápio.
		28. Deixar de instalar e/ou realizar manutenção em equipamento ou instalação destinado ao funcionamento do sistema eletrônico de controle de refeições e acesso dos usuários
Grau 4 (Gravíssimo)	10	29. Cobrar preços superiores aos fixados neste Termo de Referência.
		30. Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em dia subsequente ou ainda, como ingrediente para outra preparação.
		31. Servir alimento contaminado ou que por qualquer motivo, não atenda aos parâmetros da vigilância sanitária
		32. Não fornecer o acesso a materiais filmados na unidade pelo sistema de monitoramento por câmera de vigilância.

19.4 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- Outras informações relevantes.

19.5 Após a notificação, a Secretaria de Economia Solidária, decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

19.6 A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas no Contrato;





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

19.7 O reconhecimento pela SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA dos eventos descritos acima deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

19.8 As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

19.9 As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

19.10 As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.11 Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

19.12 O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

19.13 As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.14 Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos acima, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

## 20 DAS PENALIDADES

19.1 Sem prejuízos das demais sanções previstas em lei, a prestadora ficará sujeita às penalidades impostas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme dispuser no contrato.

## 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;

20.1 A Contratada poderá ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, e será descredenciado no Sistema, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando deixar de celebrar ou de assinar o contrato ao ser convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no presente, apresentar documentação falsa exigida no certame, fizer declaração falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não mantiver a proposta, falhar na



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

execução do contrato, fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

A inexecução do contrato, total ou parcial, execução imperfeita, demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
  - b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
  - c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Maricá - RJ, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública do Município de Maricá – RJ, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- Parágrafo primeiro - A sanção prevista na alínea “b” deste item poderá ser aplicada cumulativamente à outra;

A multa administrativa prevista na alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas;

O prazo de suspensão ou da declaração de idoneidade será fixado de acordo com a natureza da gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

## 22 DO RECEBIMENTO

21.1 Os itens constantes no presente Termo de Referência, se contratados deverão ser fornecidos no prazo estipulado quando da efetiva contratação.

Executado o Contrato, seu objeto será recebido:

- provisoriamente, que se dará imediatamente após o fornecimento, para efeito de posterior verificação da conformidade do material especificado;
- definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação, decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da emissão do Aceite Provisório.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Se dentro do prazo de 30 (trinta) dias não houver manifestação da Secretaria requisitante acerca do recebimento definitivo, considerar-se a recebido o objeto definitivamente.

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

## 22. PRAZO DA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 O serviço prestado que contiver vício ou defeito oculto, que o tornem impróprio, será enfeitado, devendo ser refeito sob pena de sofrer as penalidades estipuladas neste Termo de Referência. Os vícios e defeitos ocultos identificados devem ser sanados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação dos mesmos à Contratada.

## 23. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

23.1 O prazo para início da execução e funcionamento do restaurante será de 20(vinte) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

23.2 Os serviços serão prestados nas condições descritas no item 8 do presente Termo de Referência e do Projeto de Execução em anexo, sujeito a alterações a depender da necessidade da Secretaria.

## 24. DA VALIDADE DA PROPOSTA

24.1 As propostas apresentadas atendem ao disposto no parágrafo 3º do artigo da Lei Federal nº 8.666/93, que são de 60 (sessenta dias).

## 25. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1 A licitante deverá apresentar Declaração(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste(m) o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica e quantidade com o objeto desta licitação, conforme disposto no art. 30, inciso II, § 1º da Lei nº 8.666/93.

25.2 Apresentar um ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando que realizou serviços compatíveis, qualitativamente e no percentual de 30% (trinta por cento) do quantitativo do objeto a ser licitado.

## 26. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

26.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão do contrato, na forma do art. 77 da Lei 8.666/93.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 27. DO REAJUSTE

27.1 Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze meses), a contar da data da base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, tendo como base a data da apresentação das propostas, observados o **Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M)** fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), conforme disposto pela Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995, alterada pela Medida Provisória nº 1875.56, de 22 de outubro de 1999.

## 28. DA VISITA TÉCNICA

28.1 As empresas participantes do Certame poderão encaminhar um profissional determinado expressamente através de declaração da empresa, para tomar ciência do objeto a ser executado, devidamente munido de carteira de identidade.

28.2 Serão acrescidos 04 (quatro) dias ao prazo legal entre o Aviso de Licitação e a data marcada para realização do certame licitatório, a fim de que se proceda a Visita Técnica. Nesse sentido, deverá a empresa comparecer à Secretaria de Administração, localizada na Rua Álvares de Castro, 346 – 3º andar, Centro, Maricá/RJ, das 09h às 16h horas dos dias marcados para realizar a Visita Técnica, com posterior emissão do Certificado de Visita Técnica emitido pela Secretaria requisitante. Serão concedidos até 15 minutos de tolerância.

## 28. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de Referência, os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma Físico Financeiro

ANEXO II – Planilha de Custos

ANEXO III – Projeto de Execução.

ANEXO IV – Planta do imóvel.

## 29. DA APROVAÇÃO

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Maricá-RJ, 19 de novembro de 2019

**Cátia Maria Bertoti**  
Matrícula: 108.801

De Acordo,

Maricá-RJ, 19 de novembro de 2019

**Diego Zeidan Cardoso Siqueira**  
Secretário de Economia Solidária  
Matrícula nº 108.658





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### B – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Mês/ano	Quantidade de dias de distribuição de refeições	Quantidade de café da manhã/dia	Quantidade de refeição/mês	Valor unitário café da manhã	Valor Total
dez/19	21	300	6.300		
jan/20	22	300	6.600		
fev/20	19	300	5.700		
mar/20	22	300	6.600		
abr/20	20	300	6.000		
mai/20	20	300	6.000		
jun/20	22	300	6.600		
jul/20	23	300	6.900		
ago/20	21	300	6.300		
set/20	21	300	6.300		
out/20	21	300	6.300		
nov/20	20	300	6.000		
<b>Total</b>			<b>75.600</b>		

Mês/ano	Quantidade de dias de distribuição de refeições	Quantidade de almoço dia	Quantidade de refeição/mês	Valor unitário almoço	Valor Total
dez/19	21	700	14.700		
jan/20	22	700	15.400		
fev/20	19	700	13.300		
mar/20	22	700	15.400		
abr/20	20	700	14.000		
mai/20	20	700	14.000		
jun/20	22	700	15.400		
jul/20	23	700	16.100		
ago/20	21	700	14.700		
set/20	21	700	14.700		
out/20	21	700	14.700		
nov/20	20	700	14.000		
<b>Total</b>			<b>176.400</b>		



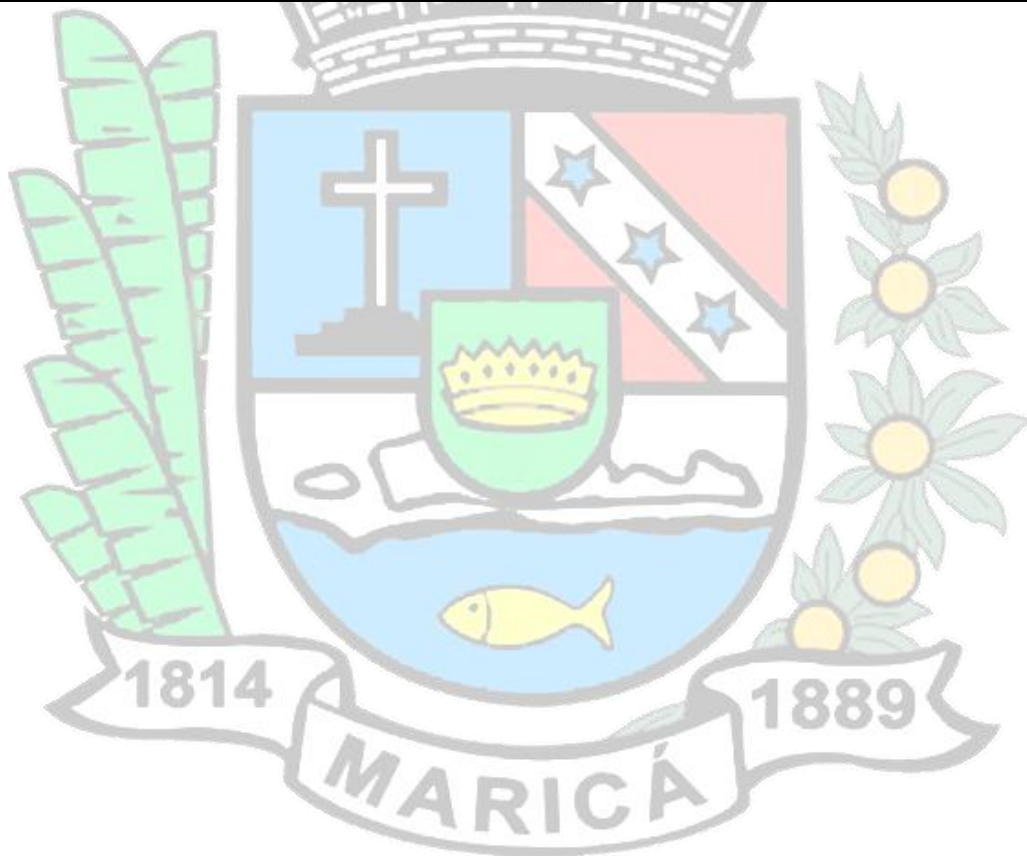


ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Refeição	Fornecimento de 700 refeições/diárias no horário do almoço	176.400	R\$	R\$
2	Refeição	Fornecimento de 300 refeições/diárias no horário do café da manhã	75.600	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$</b>	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## ANEXO III - PROJETO DE EXECUÇÃO

# PROJETO RESTAURANTE POPULAR DE MARICÁ



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## PARTE I

### 1. INTRODUÇÃO

No Brasil a fome significa, antes de tudo, exclusão social. É sinônimo de falta de emprego, de renda, de educação, de saúde, ou seja, de condições dignas. A fome invalida a cidadania que a Constituição concede a todos os homens e mulheres. As necessárias e desejáveis alterações no quadro social vigente rumo à construção de uma sociedade mais justa demandam articulações e direcionamentos das diversas políticas públicas para esse fim. Neste contexto as políticas sociais – sejam de caráter universal, sejam voltadas prioritariamente para a população em situação de vulnerabilidade socioeconômica – abrangem diferentes campos de intervenção do Estado e precisam ser pensadas para o enfrentamento das situações de pobreza e fome. Com base nesses preceitos, a Prefeitura Municipal de Maricá assumiu o compromisso de unir esforços para erradicar a fome, dando voz aqueles que sequer tinham forças para exigir seus direitos e desafiando a indiferença dos que não sabem o que é passar fome, implantando o Projeto Restaurante Popular.

### 1. O PROJETO RESTAURANTE POPULAR

O Projeto Restaurante Popular é uma ação de inclusão social estabelecido em 2003. O bom funcionamento deste Projeto é papel empresa contratada e da Secretaria responsável pelo Projeto, e espera-se, com ele, criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo dessa maneira os segmentos mais vulneráveis nutricionalmente.

#### 1.1. O QUE É RESTAURANTE POPULAR

Restaurantes Populares são Unidades de Alimentação e Nutrição que têm como princípios fundamentais a produção e a distribuição de refeições saudáveis, com alto valor nutricional, a preços acessíveis, para pessoas em situação de insegurança alimentar. Os Restaurantes Populares são equipamentos de alta complexidade que, além da atividade de produção e distribuição de refeições, devem desenvolver outras atividades de desenvolvimento social e geração de emprego e renda, caracterizando-se como uma estrutura multifuncional dentro da perspectiva do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional. A gestão dos Restaurantes Populares é responsabilidade do poder público local, e





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

a produção mínima estimada para um equipamento desta natureza é de mil refeições diárias, no horário do almoço, por, no mínimo, cinco dias por semana.

## 1.2. POR QUE IMPLANTAR UM RESTAURANTE POPULAR

O modo de vida nas médias e grandes cidades tem gerado um progressivo crescimento do número de pessoas que realizam suas refeições fora de casa, muitas vezes, substituindo o almoço por um lanche rápido, que na maioria das vezes não são capazes de suprir adequadamente as necessidades nutricionais do indivíduo.

Em função das restrições orçamentárias, parcelas significativas dessas pessoas não tem acesso ao mercado tradicional de refeições prontas. Muitos dos trabalhadores que recebem o benefício do auxílio refeição preferem utilizá-lo na compra de alimentos in natura em estabelecimentos tais como padarias, açougues e supermercados. Mas na maioria das vezes, esses trabalhadores residem em áreas distantes de seus locais de trabalho, e, desta forma, o custo e o tempo necessário ao deslocamento os impedem de fazer suas refeições em casa, tendo como solução o almoço por meio de marmitas. Essa situação pode estar comprometendo a qualidade das refeições ingeridas e aumentando os riscos de agravos à saúde, já que na maioria das vezes, as refeições não possuem as características que preenchem os requisitos mínimos de uma alimentação segura e balanceada.

A instalação de restaurantes populares visa ampliar a oferta de refeições adequadas, comercializadas a preços baixos. Os benefícios sócios econômicos dos restaurantes não se restringem aos seus usuários diretos. Os restaurantes podem atuar como reguladores de preços dos estabelecimentos localizados em seu entorno, contribuindo também para elevação da qualidade das refeições servidas e higiene dos estabelecimentos comercializados.

## 2. OBJETIVOS DO PROJETO

### 2.1. Objetivo Geral:

O Projeto Restaurante Popular tem como objetivo apoiar a implantação de restaurante público popular gerido pelo Município de Maricá. A implantação desse restaurante visa à ampliação da oferta de refeições adequadas do ponto de vista sanitário e nutricional, a preços acessíveis e em local confortável e de fácil acesso, buscando beneficiar a população Maricaense, principalmente pessoas em situação de risco nutricional e estimular a formação de sistemas de proteção alimentar.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 2.2. Objetivos Específicos:

- 1) Promover a difusão dos conceitos de educação alimentar e sua aplicação;
- 2) Promover a difusão da agroecologia;
- 3) Promover a elevação da qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes na mesma refeição, possibilitando o melhor aproveitamento pelo organismo;
- 4) Promover ações de educação alimentar voltada à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde;
- 5) Gerar novas práticas e hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos produzidos no município;
- 6) Promover a integração com demais políticas de produção e distribuição de alimentos;
- 7) Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos, confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de Vigilância Sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;
- 8) Estimular os tratamentos biológicos dos resíduos orgânicos;
- 9) Promover a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e de consumo novos;
- 10) Promover a capacitação das equipes de trabalho;
- 11) Promover a formação de profissionais, na área de produção de alimentos, que desempenhem atividades básicas de um restaurante.

## 3. PÚBLICO ALVO

O público alvo das unidades do Restaurante Popular é a população Maricaense em geral, incluindo pessoas que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar, principalmente pessoas de pequeno orçamento familiar.

## 4. LOCALIZAÇÃO

O Restaurante Popular deve ser implantado em região de grande movimentação diária de trabalhadores de baixa renda, formais e/ou informais, como, por exemplo, as áreas centrais das cidades que, preferencialmente, também sejam próximas a locais de transporte de massa.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Além desse público, o Projeto visa a atender também idosos, desempregados e estudantes. O Restaurante Popular também podem ser implantados em locais onde há maior concentração de população em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar e nutricional. A localização deste equipamento deve permitir que os usuários não tenham que utilizar meios de transporte para os deslocamentos no horário de almoço.

Assim, o Restaurante Popular deve estar situado em zonas isentas de odores indesejáveis, fumaça, pó, ou outros contaminantes e não deve estar exposto a inundações. O terreno deve possuir infraestrutura urbana básica: redes públicas de abastecimento de água e de fornecimento de energia elétrica e, também, redes de captação para o esgotamento sanitário e as águas pluviais. Além disso, os acessos tanto de pedestres, quanto de veículos, e seu entorno imediato devem ser pavimentados.

O projeto tem como prioridade atender inicialmente o bairro de Inoã instalando uma unidade no local.

## 5. GESTÃO DO RESTAURANTE POPULAR

A unidade do Restaurante Popular será operacionalizada e gerida diretamente por Empresa contratada. Inicialmente optou-se pela operacionalização das unidades do Restaurante, por meio de processo licitatório.

A empresa contratada deverá equipar o local para que a mesma possa fornecer mil refeições diárias, sendo 300 (trezentas) no café da manhã e 700 (setecentas) no almoço.

## 6. PARCEIROS POTENCIAIS

As parcerias são essenciais para um melhor desempenho do Projeto Restaurante Popular, e, diversas parcerias podem ser estabelecidas, nos diversos níveis de governo junto a outras entidades.

- a) Secretaria de Assistência Social – realização de atendimentos dos Projetos sociais desenvolvidos pelo Estado no espaço do restaurante – realização de cadastros etc.
- b) Secretarias Municipais de Saúde - responsável pelo controle sanitário de produtos e serviços de interesse da saúde e Divulgação da ação e parceria no desenvolvimento de Projetos e / ou campanhas.
- c) Secretaria de Agricultura e Abastecimento – disponibilizando informações sobre preços de produtos básicos e onde adquiri-los a preços mais baixos, fornecimento de informações sobre preços no atacado para auxiliar nas compras.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- d) SOMAR – Empresa de Serviço de Obras de Maricá - Órgão responsável pela limpeza urbana – recolhimento do lixo, que pode ser utilizado para a fabricação de adubos orgânicos para projetos de agricultura urbana.
- e) EPT – Empresa Pública de Transportes – parceria no estudo e disponibilização de rotas do ônibus vermelhinho para os cidadãos se deslocarem até o Restaurante Popular;
- f) Secretaria de Políticas Inclusivas - Divulgação da ação e parceria no desenvolvimento de Projetos e / ou campanhas.
- g) Secretaria de Educação - Divulgação da ação e parceria no desenvolvimento de Projetos e / ou campanhas.
- h) Secretaria de Participação Popular, Direitos Humanos e Mulher - Divulgação da ação e parceria no desenvolvimento de Projetos e / ou campanhas.

## 7. PREÇO COBRADO POR USUÁRIO

O preço a ser cobrado dos usuários das unidades do Restaurante Popular deve ser acessível e de acordo com o perfil dos beneficiários.

O poder público municipal, deverá subsidiar o custo adicional das refeições.

Para o início das atividades será cobrado do usuário:

- Café da manhã: R\$ 1,00 (Um real)

-Almoço: R\$ 2,00 (Dois reais)

## 8. AMPARO LEGAL

A Lei Orgânica do Município de Maricá<sup>2</sup> estabelece como objetivos fundamentais assegurar a construção de uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento local e regional; erradicar a pobreza e a marginalidade e reduzir as desigualdades sociais na área urbana e na área rural; além de promover o bem comum, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

A Lei nº 2.652, de 15 de dezembro de 2015, institui Projeto Municipal de Economia Popular e Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Sustentável no Município de Maricá.

<sup>2</sup>Lei Orgânica do Município de Maricá de 05 de abril de 1990. 3ª Edição – atualizada até a emenda nº 45, de 02 de maio de 2018.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

A Lei nº 2.804 de 03 de julho de 2018, estabelece os Componentes Municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, em consonância com os princípios, diretrizes e definições fixados na Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, e na sua regulamentação, com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada.

A Implantação do Projeto Restaurante Popular está previsto no PPA 2018-2021 com a atividade número 2348 – RESTAURANTE POPULAR, e também no orçamento anual, LOA 2019.

A elaboração e execução dos projetos devem respeitar a Legislação Sanitária e cumprir os critérios para a construção do equipamento e determinação dos procedimentos operacionais do serviço, de forma a garantir segurança e qualidade à produção das refeições servidas.

## 9. QUANTO À EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

A unidade do Restaurante Popular deve desenvolver atividades de educação alimentar e promoção da saúde, visando estimular a sociedade a combater a fome e a adotar hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para a prevenção e o combate de uma série de problemas relacionados à alimentação inadequada, como a desnutrição, obesidade, diabetes, hipertensão e outras.

Essas atividades serão executadas a partir dos Planos elaborados pela CAISAN e COMSEA.

Os conteúdos abordados devem estar de acordo com as realidades locais, incluindo:

- a) Saúde, estilo de vida e alimentação saudável, abordando a quantidade e qualidade, a regularidade e a adequação para as diferentes fases do ciclo da vida;
- b) Valor nutritivo e funcionalidade dos alimentos (relação entre alimentos e enfermidades para prevenção, controle dos distúrbios nutricionais e de doenças 11 associadas à alimentação e nutrição);
- c) Combate aos preconceitos que prejudicam a adoção de hábitos alimentares mais saudáveis, incluindo aproveitamento integral dos alimentos;
- d) Resgate e estímulo aos hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais, de baixo custo e alto valor nutritivo;
- e) Práticas de higiene alimentar e pessoal para a promoção da segurança alimentar no domicílio, através de cuidados na escolha, manipulação, preparo, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos;
- f) Cuidados na alimentação fora do domicílio;
- g) Informações sobre a época da safra e preços dos alimentos, bem como orientações para o reconhecimento das características dos produtos de boa qualidade;
- h) Preparações nutritivas, baratas e saborosas;
- i) Observação e análise da rotulagem dos alimentos; e,
- j) Alimentos agroecológicos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### PARTE III. INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA A IMPLANTAÇÃO

#### 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

A unidade do Restaurante Popular constitui-se por equipamento complexo de produção e distribuições de refeições, que deve ser planejado de forma a atender todas as normas técnicas e sanitárias necessárias para sua instalação e operacionalização.

Devendo a EMPRESA responsável pela sua implantação além de recorrer aos órgãos específicos e as legislações pertinentes para a execução adequada dos serviços, fornecer os equipamentos e materiais necessários para o funcionamento do restaurante, considerando as ações relativas às seguintes etapas:

##### 1.1 Conceitos básicos

a) Adequação ou adaptação – é uma obra limitada ao perímetro do prédio construído que tem o objetivo de adequar o espaço existente ao desenvolvimento de novas propostas de uso, diferente daquele para o qual foi concebido, considerando as demandas comunitárias.

b) Ampliação – É o acréscimo de área a uma edificação existente, ou mesmo a construção de uma nova edificação para ser agregada funcionalmente (fisicamente) a um estabelecimento já existente.

c) Construção – É a conjugação de materiais e de atividade empregados na execução de um projeto de engenharia. Construção é o gênero de que a edificação – obra destinada especificamente à habitação, que a edificação – obra destinada especificamente à habitação, trabalho, alimentação, culto ou enfim, a uma utilização humana pessoal – é espécie.

d) Obra Pública – É considerada toda construção, reforma, adequação, recuperação ou ampliação de bem imóvel público, realizado de forma direta pela administração ou indiretamente por meio de terceiro contratado por meio de contrato, observando legislação vigente da EMPRESA.

e) Pode ser:

- Execução Direta – A obra é feita pela empresa com meios próprios;
- Execução Indireta – A organização contrata a obra com terceiros; Para as unidades ligadas à Prefeitura Municipal é de responsabilidade do Município a entrega do local adequado para a produção de refeições.

e) Plano de trabalho – É a descrição detalhada das etapas ou fases de uma obra, segundo determinada metodologia, elaborada pelo Engenheiro Responsável da EMPRESA.

f) Projeto – Definição qualitativa e quantitativa dos atributos técnicos, econômicos e financeiros de um serviço ou obra de engenharia e arquitetura, com base em dados, elementos, informações, estudos, discriminações técnicas, cálculos, desenhos, normas, projeções e disposições especiais.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

g) Projeto Básico - É o conjunto de elementos necessários e suficientes, para caracterizar com nível de precisão adequada a obra ou serviço, objeto do convênio, elaborado com base nas indicações dos estudos, técnicos preliminares. Deve assegurar a viabilidade técnica e possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e prazo de execução.

h) Projeto Executivo – É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e respectivas instalações, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

i) Reforma – É a obra de melhoramento nas construções, sem aumentar sua área ou modificar a proposta de uso original. Caracteriza-se pela colocação de seu objeto nas condições normais de utilização ou funcionamento, sem ampliação das medidas originais de seus elementos. É quando a obra se limita a execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, tais como pintura, revisão de instalações elétricas, hidráulica, reposição de piso e revestimentos verticais, telhados, esquadrias, bem como modificações internas de alvenaria.

## 2. IMPLANTAÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR

Para a implantação de uma unidade do Restaurante Popular é imprescindível o atendimento a alguns requisitos mínimos, quais sejam:

### 2.1. Localização

- Em região de grande movimentação de pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar;
- Em zonas isentas de odores indesejáveis, fumaça, pó e outros contaminantes e não devem estar expostos a inundações;
- De fácil acesso;
- Com dimensões suficientes;
- Com infraestrutura básica, água tratada, energia elétrica e esgotamento sanitário para a rede pública;
- Solo geológico e topograficamente adequado;
- Existência de documentos de propriedades do terreno- RGI, e o correspondente levantamento plano – altimétrico especificando área, perímetro e confrontantes.

### 2.2. Projeto Básico



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

O Projeto Básico é o elemento mais importante para a execução de uma obra pública. Reúne os elementos e as discriminações técnicas necessárias e suficientes para a contratação da execução da obra. Deverá ser feito pelo profissional registrado no CREA ou CAU.

- a) Descrição do objeto e endereço do lote, terreno ou gleba;
- b) Título da prancha (Planta Baixa, Cortes, Fachadas, etc.);
- c) Data de elaboração do Projeto (caso haja revisão indicar também a data);
- d) Indicação do norte magnético;
- e) As metragens quadradas da área do lote, da área de intervenção da reforma e da área total edificada;
- f) Nome completo, número de registro no CREA, endereço completo, telefones e a assinatura do profissional responsável.

O projeto básico consiste na representação técnica da obra, mediante desenhos em escala, sendo constituído por pranchas (folhas de desenho) com cotas, que devem ser padronizadas quanto à escala (1/50 ou 1/100). Deve conter os seguintes documentos:

#### **2.2.1. Projeto completo de arquitetura, com os respectivos projetos de infraestrutura ou complementares, contendo no mínimo:**

- a) Planta baixa dos pavimentos;
- b) Planta de situação do terreno;
- c) Implantação das edificações no terreno demonstrando os afastamentos laterais e frontais;
- d) Fachadas;
- e) Planta de cobertura;
- f) Cortes transversais;
- g) Detalhes construtivos relevantes;
- h) Projeto hidro sanitário;
- i) Projeto elétrico;
- j) Projeto estrutural;

O projeto de arquitetura de um Restaurante Popular deve atender aos requisitos sanitários relativos à edificação, instalações, layout, fluxo de produção, ventilação, temperatura, umidade, sonorização e controle integrado de pragas.

Sem prejuízo de outras normas específicas aplicáveis, o projeto, construção, instalação, e o funcionamento das unidades do Restaurante Popular devem atender as Resoluções RDC nº 275 de 21/10/2002 e RDC nº 216 de 15/09/2004 da Agência nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e a correspondente lista de verificação das boas práticas de fabricação, assim como também deve atender a Portaria SVS/MS nº 326 de 30/07/1997 que aprova o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias das boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores de alimentos.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 2.2.2. Layout

Os edifícios e instalações devem ser projetados de maneira que seu fluxo de operações (pessoas e de alimentos) possa ser realizado em condições higiênicas sanitárias adequadas, desde a chegada da matéria-prima, durante o processo de produção, até a obtenção do produto final de forma a evitar operações suscetíveis de causar contaminação cruzada. Além disso, deve conter a localização de todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do restaurante, assim como a indicação dos fluxos existentes (usuários, funcionários, alimentos e lixo, evitando os fluxos cruzados):

- a) Lixo x alimentos
- b) Hortaliças x carnes
- c) Entrada usuários x saída de usuários
- d) Alimentos prontos x alimentos a serem preparados
- e) Bandeja limpa x bandeja suja
- f) Material de limpeza x alimentos

### 2.2.3. Caderno de encargos

Reúne as especificações técnicas dos materiais e as normas técnicas dos serviços a serem executados. Deve estabelecer detalhadamente as características dos materiais e equipamentos necessários e suficientes ao desempenho técnico requeridos nos projetos, assim como prescrever condições de cálculo ou da execução dos serviços. Devem ser justas, breves e com linguagem simples e clara.

### 2.2.4. Memorial Descritivo

Detalha o objeto do Contrato/Termo de Colaboração, bem como estabelece condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução. Em linhas gerais, o memorial descritivo contém o detalhamento do método executivo de cada serviço. Também deve fazer parte do memorial descritivo o memorial fotográfico, no qual deve constar um levantamento fotográfico detalhado de toda área.

### 2.2.6. Cronograma físico

É a representação gráfica da Programação da execução e do desenvolvimento parcial ou total de um serviço ou obra.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 2.2.7. Cronograma financeiro

É a representação gráfica dos valores dos serviços e obras a serem executadas, em conformidade com o cronograma físico.

### 2.2.8. Cronograma físico-financeiro

É a tradução gráfica da vinculação das prestações às etapas de execução da obra, estabelecidas no cronograma físico, tendo em vista o orçamento da obra e as disponibilidades financeiras.

### 2.2.9. Projeto Executivo

É o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra e respectivas instalações, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de normas Técnicas – ABNT. No projeto básico e projeto executivo da obra e serviços serão considerados principalmente os seguintes requisitos: a) Segurança; b) Funcionalidade e adequação ao interesse público; c) Economia na execução, conservação e operação; d) Possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, conservação e operação; e) Facilidade de execução, conservação e operação sem prejuízo da durabilidade ou do serviço;

### 2.2.10. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos documentos acima relacionados.

## 3. MÓDULOS COMPONENTES DE UM RESTAURANTE POPULAR

Ressalta-se que a contratada deverá observar a recepção de mercadorias, pré-preparo, produção, manipulação e distribuição das refeições deverão ser realizadas na área estabelecida.

A seguir serão apresentadas as principais etapas do processo de produção de alimentos em um Restaurante Popular, desde a recepção até a distribuição ao consumidor final:

### 3.1. Recepção de matéria prima

É a etapa onde se recebe o material ou gênero entregue por um fornecedor, devendo ser avaliados tanto quanto a quantidade como a qualidade. Compreende as seguintes áreas:

- a) Área de carga e descarga;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- b) Área de recepção, inspeção e pesagem;
- c) Área de pré-higienização de gêneros;
- d) Área para depósito de caixas.

### 3.1.1. Pontos a serem observados:

- a) A área de carga e descarga deve ser coberta e com altura suficiente para entrada de caminhão baú;
- b) Deve dispor de iluminação que permita verificação da limpeza e higiene dos veículos transportados dos gêneros;
- c) Local de verificação do peso e/ou da quantidade;
- d) Verificação da qualidade do produto, quanto à cor, tamanho, consistência, etc;
- e) Substituição da embalagem do fornecedor pela embalagem do estabelecimento;
- f) Pré-lavagem e lavagem ou limpeza com água ou ar comprimidos dos gêneros;
- g) Dispor de equipamentos para o transporte de gêneros até as despensas.

### 3.1.2. Equipamentos básicos mínimos:

- a) Tanque de higienização de gêneros e utensílios;
- b) Balança plataforma;
- c) Mesa inox com cuba;
- d) Esguicho de pré-lavagem;
- e) Mesa de apoio/bancadas;
- f) Carro tipo plataforma em aço inox;
- g) Carro para detritos;
- h) Computador;
- i) Paleteira- carro hidráulico para paletes;
- j) Mesa com cadeira;
- k) Palletes de plástico;
- l) Carro chassi para caixa plástica;
- m) Estação de higienização das mãos;
- n) Computador e impressora para controle de estoque; e
- o) Cadeiras de espera.

### 3.2. Armazenamento



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Esta etapa envolve três processos básicos: alimentos armazenados sob congelamento, sob refrigeração e estoque seco. Os gêneros alimentícios não devem ser misturados aos produtos de limpeza, além de não poderem entrar em contato com pisos e paredes.

### 3.2.1. Despensa seca

No almoxarifado onde são armazenados, cereais, enlatados, açúcar e outros, os seguintes pontos deverão ser observados:

- 1) Área necessária, que dependerá do planejamento de compra (estratégia de abastecimento). Como indicado sugere-se disponibilizar uma área mínima conforme planta em anexo;
- 2) Iluminação indireta ou artificial com o mínimo de 200 lux;
- 3) Temperatura ambiente entre 16 e 18 ° C;
- 4) Sistema de ventilação que promova a renovação do ar pelo menos 2 (duas) vezes por hora;
- 5) Revestimento vertical, que deverá ser liso. Deve-se manter uma distância de 0,50 m entre as prateleiras e as paredes.
- 6) Pisos com superfície lisa, monolítica e lavável.
- 7) Ambiente arejado e com boa ventilação, evitando a incidência de luz direta.

#### 3.2.1.1. Equipamentos e móveis básicos:

- 1) Estrados (paletes), tratados e impermeabilizados;
- 2) Estantes metálicas;
- 3) Balança de mesa;
- 4) Caixas para produtos a granel;
- 5) Carro plataforma;
- 6) Lixeiras Grandes;

### 3.2.2. Despensa fria e Degelo

Câmaras e armários frigoríficos com temperaturas adequadas ao tipo produto que será armazenado. As características construtivas e técnicas de uma câmara frigorífica estão normalizadas a seguir:

- a) Dados para dimensionamento: conforme planta em anexo
- b) Quanto às temperaturas, estas podem:
  - ✓ -40C, para produtos supergelados, - 18C para produtos congelados,





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- ✓ produtos resfriados: Carnes: entre 0 e 2 ° C; Vegetais: entre 4 e 6 ° C; Laticínios: entre 2 e 4 ° C; Peixes: entre -1 e 2 ° C.
- c) Todas as câmaras devem ser providas de dispositivos de descongelamento automático.
- d) A área de degelo deve manter uma temperatura entre 12°C e 18°C.

### 3.2.2.1. Equipamentos e móveis básicos

- ✓ Estrados e/ou (paletes), tratados e impermeabilizados,
- ✓ Mesa de aço inoxidável;
- ✓ Mesa de aço inoxidável com cubas
- ✓ Carro de detritos;
- ✓ Estantes metálicas, e
- ✓ Caixas plásticas.

### 3.2.3. DML- Depósito de material de limpeza

É a área destinada ao armazenamento de materiais de limpeza e utensílios de faxina (produtos químicos, vassoura, rodo, panos, etc.). Estes materiais deverão ter local próprio e em nenhuma hipótese deverão ser guardados junto com os gêneros alimentícios.

#### 3.2.3.1. Equipamentos e móveis básicos:

- ✓ Estantes metálicas;
- ✓ Caixas plásticas;

### 3.3. Pré-preparo e Cocção

Os Centros de Produção deverão ser projetados no sentido de evitar contaminação e proporcionar ao manipulador segurança e conforto em relação à temperatura, ventilação, umidade, iluminação e ruídos. O projeto deve ser simples, evitando fluxo cruzado de gêneros, carros de transporte, pessoas e lixo. Deve atender aos seguintes requisitos:

- a) Iluminação indireta ou artificial com o mínimo de 400 lux;
- b) Temperatura ambiente de 16 a 18 ° C mantida por ventiladores elétricos e exaustores eólicos;
- c) Sistema de ventilação que promova a renovação do ar pelo menos 03 (três) vezes por hora;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- d) Revestimento vertical: devem ser usados revestimentos antiácidos, de fácil limpeza e que resista a impactos inerentes as operações exercidas, impermeabilizado com altura mínima de 1.80m, podendo-se utilizar azulejos, laminado plástico ou pintura na base de epóxi;
- e) Pisos: devem suportar tráfego pesado e intenso, serem impermeabilizados, com declividade suficiente para as grelhas, monolítico sem rejuntamento, liso, antiderrapante e antiácido. Todas as junções entre piso e paredes devem ser arredondadas para evitar o acúmulo de sujeira e facilitar a limpeza;
- f) Acústica: devido à quantidade de máquinas, sistema de exaustão, manipulação de utensílios, água, vapor, ressonância, existe dentro da área de cocção uma grande quantidade de ruídos, portanto para manter este nível de ruído entre 45 e 55 dB deve-se prever isolamento acústico entre a cozinha e o refeitório;
- g) Teto: devem ser de fácil limpeza, resistente a temperatura e impermeável ao vapor. Deve-se evitar forro falso. Não deve ser combustível, nem propagadores de incêndio e devem absorver os ruídos das diversas operações realizadas na cozinha. O teto ideal para área de cocção é a laje de concreto maciço;
- h) Porta e janelas: as portas devem ser amplas, com visor, tipo vai-e-vem e deve ter proteção contra insetos. As janelas devem proporcionar uma boa iluminação natural sem deixar sombras sobre as áreas de trabalho e nunca com incidência direta. Devem ser protegidas com tela para evitar a entrada de insetos, pássaros e outros animais.

### 3.3.1. Pré-preparo/Preparação

Esta etapa envolve a modificação dos gêneros alimentícios através de higienização, corte tempero, porcionamento, seleção, escolha, moagem e/ou adição de outros ingredientes.

#### 3.3.1.1. Pré-preparo de vegetais (hortaliças, tubérculos, frutas e verduras).

Nessa área são preparados os vegetais destinados à cocção ou que seguem diretamente para a distribuição. As principais operações executadas neste polo são, descascar, limpar, esterilizar, cortar, picar, desfibrar, montar os recipientes de saladas, sucos, etc.

- a) Área necessária: sugere-se disponibilizar no projeto área seja conforme planta em anexo
- b) Equipamentos básicos mínimos:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- ✓ Mesa de aço inoxidável para apoio dos equipamentos;
- ✓ Mesa de aço inoxidável com cubas, esguicho, sobre fundo perfurado e furo para detritos;
- ✓ Processador de alimentos;
- ✓ Cortador de Frios;
- ✓ Carro para detritos;
- ✓ Carro chassi para contentores (silos);
- ✓ Balança de mesa;
- ✓ Processador de Alimentos;
- ✓ Mixer profissional;
- ✓ Centrifuga de frutas;
- ✓ Embaladora/seladora à vácuo;
- ✓ Prateleiras de aço inoxidável;
- ✓ Estação de higienização das mãos;

#### 3.3.1.2. Seleção e lavagem de cereais.

- a) Área necessária: será conforme planta em anexo, deverá situar-se o mais próximo dos caldeirões e do almoxarifado;
- b) Equipamentos básicos:
  - a. Bancada para seleção;
  - b. Carros para lavagem de cereais.

#### 3.3.1.3. Pré-preparo de carnes, aves e peixes.

Nesta área se destina a preparação de carnes vermelhas, de peixes, e de aves, cujas funções são limpar, separa as peças, porcionar, amaciar, picar, moer, bifetar, etc.

- a) Área necessária: varia em função das reais necessidades do estabelecimento, conforme planta em anexo. Para facilidade de trabalho esta área deve estar situada perto da área de cocção e da câmara fria específica. Por estar totalmente confinada e funcionar com portas e janelas fechadas esta área deverá ser refrigerada;
- b) Para se evitar riscos de contaminação cruzada, deverão ser usadas mesas separadas para cada uma das seções internas indicadas;
- c) Equipamentos básicos:
  - Mesa com tampo de polietileno para corte e desossa;
  - Máquina para moer carne;





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- Mesa inoxidável com cubas e pontos de água;
- Estação de Higienização das mãos;
- Carro tanque para transporte de alimentos;

### 3.3.2. Cocção

Etapa posterior ao pré-preparo, destinada ao processamento térmico ou não dos alimentos com a finalidade de obtenção da preparação final.

#### 3.3.2.1. Área de Cocção

a) Esta área é destinada à preparação do produto final que será o alimento pronto para ser consumido. A localização desta área deverá estar o mais próximo possível da central de GLP e da distribuição de alimentos para o refeitório. É dividida em quatro grupos:

- 1) Cocção básica, que é feita em caldeirões (feijão, arroz, carnes de panela, cremes, etc.);
- 2) Cocção ordinária, que é feita em fogões (bifes, molhos, condimentos, etc.);
- 3) Frituras/frigimentos, que são feitos em frigideiras e fritadeiras;
- 4) Cocção especial, que é feita em fornos e cozedores de legumes;

b) Equipamentos básicos:

- ✓ Fogão industrial;
- ✓ Forno combinado;
- ✓ Caldeirões;
- ✓ Cafeteira;
- ✓ Mesa inox de apoio;
- ✓ Carro porta recipiente inox;
- ✓ Banho-maria;
- ✓ Carro para detritos;
- ✓ Carro de apoio 02 Planos;
- ✓ Carro tanque para transporte dos alimentos;
- ✓ Carros para abastecer balcão;
- ✓ Misturador ou triturados elétricos – mixer;

Não é recomendável o confinamento da área de cocção em razão do calor dispensado por seus equipamentos e também pela grande quantidade de partículas de gordura dispersa em suspensão



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

disseminando sujeira nas áreas próximas, sendo aconselhada certa distância em relação às demais áreas da cozinha. Portanto será necessário manter estes locais com pressão negativa através de um sistema de exaustão forçada com coifas e exaustores que terá formato tronco-piramidal.

Sua localização deve levar em conta o menor percurso dos dutos do sistema de exaustão evitando o retorno das partículas em suspensão expelidas. Todos os equipamentos de preparo que exerçam ação térmica sobre os alimentos, deverão obrigatoriamente dispor de captadores tipo coifa, com comprimento e larguras superiores em 0.15m nos lados livres destes equipamentos e deverá manter uma altura de 1.80m do piso.

### 3.3.2.3. Sala do Chef de Cozinha e da Nutricionista

Será localizada de modo a permitir, no seu interior, ampla visão de toda a cozinha, permitindo ao observar todos os movimentos do pessoal através de painéis de vidro.

### 3.3.3. Distribuição

Os alimentos são expostos para consumo, sob controle de tempo e temperatura para não ocorrer multiplicação microbiana, é armazenado em balcões térmicos e cubas tampadas, para proteger de contaminações.

### 3.3.4. Área de armazenamento de produto acabado

Área onde deverá ser colocado o pass-trought que são os equipamentos para conservação da temperatura do alimento durante o período de espera para troca na reposição. São montados e instalados entre a distribuição e a produção. Podem ser aquecidos, refrigerados ou neutros.

## 3.4. Refeitórios

É o local do restaurante onde todo o serviço está ligado diretamente com o atendimento aos usuários. É destinada ao seu conforto. Deve-se observar a limpeza, higiene, arrumação, decoração, nível geral de ruído dentro e fora do ambiente, assim como o aroma, temperatura e outros estímulos sensoriais.

O refeitório deverá dispor de duas portas, sendo uma para acesso e outra para a saída dos usuários. O refeitório deve ser climatizado para melhor conforto dos usuários. As áreas básicas que constituem o refeitório são:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 3.4.1. Área de distribuição de refeições

Consiste em uma linha de balcões de distribuição térmicos expositores, com várias sessões para serviços de pratos frios, pratos quentes, sobremesas, etc., onde o usuário passa obrigatoriamente por todas as seções. Sua localização será próxima à sala de cocção. Podem ser:

- ✓ Paralelos;
- ✓ Linear do fluxo contínuo;
- ✓ Com fluxo convergente;
- ✓ Com fluxo divergente;
- ✓ Em L.

Equipamentos básicos mínimos:

- ✓ Balcões de apoio. Funciona como suporte para colocar utensílios, equipamentos menores, talheres devidamente embalados e bandejas.
- ✓ Balcões aquecidos para conservar a temperatura dos alimentos;
- ✓ Balcões refrigerados para conservação de alimentos resfriados;
- ✓ Balcões neutros para distribuir alimentos que não necessitam de temperaturas especiais e que são servidos à temperatura ambiente;
- ✓ Carro isotérmico basculante;
- ✓ Porta talheres;
- ✓ Carro para transportes de recipientes;
- ✓ Mesa inox para apoio;
- ✓ Distribuidor para líquidos e gelados;
- ✓ Carros diversos para transporte de recipientes vazios, bandejas, pratos, talheres, etc...

### 3.4.2. Área de dispersão

É a região onde o usuário termina de montar o prato e dirige-se para a mesa. É o momento que sua atenção está dividida entre equilibrar a bandeja e procurar o local para sentar, estando sujeito a colisões ou outros acidentes, portanto não devem existir fluxos cruzados, desníveis ou quaisquer obstáculos até a mesa.

### 3.4.3. Salão de refeições

É a área de consumo dos alimentos. O controle da circulação e acesso do pessoal deve ser ordenado, linear e sem cruzamentos. Para o dimensionamento dessa área, deve-se considerar:

- ✓ Tempo médio de distribuição em balcão de distribuição: 5 a 7 pessoas/minutos;
- ✓ Tempo médio que o usuário leva entre a distribuição e a devolução de bandejas  $32 = 12$  a 20 minutos;
- ✓ Área ocupada por pessoa, em mesa de 4, 6 ou 8 assentos =  $1.0 \text{ m}^2$





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 3.5. Higienização

Esta etapa envolve todo o processo de limpeza, sanitização e desinfecção de equipamentos, utensílios, louças e área física do restaurante, garantindo um bom controle higiênico-sanitário em todas as etapas dos fluxos operacionais. Divide-se nas seguintes áreas:

#### 3.5.1. Área de higienização de utensílios de copa/cozinha e carros

O revestimento vertical deverá ser impermeável até o teto. Equipamentos necessários:

- ✓ Lavadora de recipientes, panelas e utensílios;
- ✓ Esteiras transportadoras;
- ✓ Cubas de grandes dimensões;
- ✓ Esguicho de lavagem.

#### 3.5.2. Área de devolução e copa de higienização de utensílios do refeitório (bandejas, pratos e talheres)

Esta área deve ser a mais fechada possível em relação ao refeitório, devendo ter somente as aberturas de devolução de bandejas, pratos e talheres. Sua localização deverá ser perto da porta de saída dos usuários e da área de distribuição de bandejas, no sentido de se evitar fluxo cruzado de usuários.

a) Operações básicas:

- ✓ Recepção da bandeja;
- ✓ Separação de guardanapos, copos de plástico, talheres e raspagem da comida;
- ✓ Pré-lavagem;
- ✓ Lavagem e enxágue;
- ✓ Secagem.

b) Equipamentos básicos:

- ✓ Máquina de lavar louças;
- ✓ Mesas para máquinas de lavar louças ou bandejas;
- ✓ Calha para detritos;
- ✓ Carro de detritos;
- ✓ Esguicho de pré-lavagem;
- ✓ Esteira mecânica;
- ✓ Guichê de devolução de bandejas;
- ✓ Triturador de Resíduos;
- ✓ Carro para remolho de talheres;
- ✓ Shoot para talheres;
- ✓ Shoot para descartáveis;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- ✓ Carro para bandejas ou pratos.

### 3.5.3. Área de higienização das mãos

Nesta área é obrigatória a presença de torneiras em quantidade suficiente e com acionamento automático. O enxágue das mãos deve ser feito de acordo com normas sanitárias existentes. Deverá estar localizada antes da distribuição de refeições.

### 3.5.4. Banheiros públicos:

Devem ser dimensionados e instalados em número e qualidade de acordo com as normas existentes.

### 3.6. Áreas complementares

**3.6.1. Escritório para administração:** local onde será feita a gestão do restaurante.

**3.6.2. Vestiário e banheiro para funcionários:** existem normas que orientam o seu dimensionamento; devem estar completamente separados dos locais de manipulação de alimentos e não devem ter acesso direto e nem comunicação com estes locais;

**3.6.3. Depósito de lixo:** deve ser refrigerado;

**3.6.4. Área de acondicionamento de utensílios, panelas e cubas de distribuição;**

**3.6.5. Cisternas e caixas d'água** – A quantidade de água requerida para prever o consumo de refeições por dia.

**3.6.6. Área de bilheteria** – Devem dispor de 02 bilheterias;

## 4. INSTALAÇÕES ESPECIAIS DO RESTAURANTE

### 4.1. Sistema de exaustão

O fornecimento e instalação do Sistema de exaustão serão executados de acordo com a previsão das fontes emissoras indicados no projeto arquitetônico, e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista/empresa contratada. Devem ser dimensionados tecnicamente de forma a fazer renovação do ar da cozinha em vinte vezes por hora. Para fins de garantia do sistema de exaustão a ser instalado, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que os equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO, assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema. As instalações, equipamentos e itens acessórios, devem ser no mínimo constituídos por:



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- ✓ Captadores (coifas) de dimensões variáveis executadas em chapa galvanizada;
- ✓ Filtros para eliminação de gordura;
- ✓ Sistema de limpeza automático;
- ✓ Dutos com porta de visita para limpeza e inspeção;
- ✓ Damper corta fogo;
- ✓ Exaustor;
- ✓ Estação de tratamento de ar;
- ✓ Quadro de acionamento;

#### 4.2 Sistema de Gás

GLP Fornecimentos e instalações sua localização será externa à cozinha, em área confinada, protegida por um alambrado metálico que impeça a aproximação de veículos e pessoas não autorizadas. Normas específicas disciplinam a construção de centrais de GLP. O fornecimento e instalação de CENTRAL DE GÁS, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executadas de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaboras pelo engenheiro projetista contratado. Para fins de garantia do sistema de aquecimento a ser instalado, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema. As instalações, equipamentos e itens acessórios, devem ser no mínimo constituídos por:

- ✓ Abrigo em concreto para cilindros (completo, com sinalização e extintores);
- ✓ Válvulas;
- ✓ Manômetros;
- ✓ Flanges;
- ✓ Tubulação;
- ✓ Conexões soldadas/rosqueadas;
- ✓ Acessórios de ligação.

#### 4.3 Central de aquecimento de água

O fornecimento e instalação da central de aquecimento de água, bem como das tubulações de abastecimento até os pontos solicitados, serão executadas de acordo com a previsão de pontos indicados no projeto arquitetônico e de acordo com as demandas, dimensionamento e especificações técnicas do projeto elaboras pelo engenheiro projetista de hidráulica.





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

#### 4.4 Câmaras frias

O fornecimento e instalação das câmaras frigoríficas serão executados de acordo com as instruções básicas e especificações técnicas do projeto elaborado pelo projetista/empresa contratada para o fornecimento. Para fins de garantia das câmaras frigoríficas a serem instaladas, deverá ser apresentado projeto com especificações dos itens componentes e que equipamentos constituintes sejam certificados pelo INMETRO assim como a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro responsável. Deverá à empresa executora fornecer garantia, treinamento e manutenção preventiva e corretiva do sistema.

**4.6.1. Câmara frigorífica n.º 1:** Destina-se ao resfriamento de alimentos laticínios, hortaliças e frutas, com a temperatura controlada, mantida entre 2 e 6º graus Celsius.

**4.6.2. Câmara frigorífica n.º 2:** Destina-se esta câmara frigorífica a refrigeração/conservação de carnes, com a temperatura controlada, mantida entre 0 e 2º graus Celsius. As dimensões das áreas destinadas ao armazenamento estão diretamente relacionadas à política de compras de gêneros (estratégia de abastecimento) e deve ser a menor possível. Dependerá da forma e qualidade do gênero (in-natura, pré-preparado ou pronto).

#### 5.0 Órgãos fiscalizadores municipais, estaduais e federais.

- ✓ Corpo de Bombeiros;
- ✓ CREA;
- ✓ Prefeitura – Código de Obras – Alvará de construção; Alvará de licença sanitário – Órgão municipal, e se este não existir, órgãos de vigilância sanitária estadual;
- ✓ Agência Nacional de Vigilância Sanitária – [www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)

#### 6. FLUXOGRAMA OPERACIONAL





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

## 7. QUESTÕES LEGAIS

### 7.1. Documentos Obrigatórios para o funcionamento das Unidades do Restaurante Popular

- a. Alvarás de funcionamento;
- b. Fichas ou livros de registro de empregados;
- c. Quadro de horário de trabalho;
- d. Escala de revezamento;
- e. GPS (Guia de Previdência Social);
- f. Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- g. Cartões de ponto dos funcionários;
- h. Atestado de Saúde Ocupacional;
- i. Controle de água para o consumo;
- j. Controle integrado de pragas;
- k. Controle da lavagem da caixa d'água;
- l. Projeto de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- m. Projeto de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PMSO);
- n. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – Sistema (APPCC).
- o. Manual de Boas Práticas.

Para que o Restaurante Popular seja colocado em funcionamento, devem ser adotados os procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos fiscalizadores responsáveis, municipais e estaduais. Deve ser solicitado junto aos órgãos competentes do município, um Alvará de Funcionamento. Para sua concessão serão verificadas as condições físicas da construção, segundo determinações dos órgãos de regulação urbana e orientações de segurança determinadas pelo Corpo de Bombeiros.

Deve ser requerido também, junto ao órgão municipal de vigilância sanitária, um Alvará/Licença Sanitária, devendo para tanto atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária vigente. Caso não haja serviço de vigilância sanitária no âmbito municipal, deve-se recorrer ao órgão competente do estado.

## 8. CARDÁPIO

As refeições devem ser realizadas pela contratada atendendo todas as leis da alimentação – quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando-se os aspectos básicos de nutrição, variando os alimentos e preparando-os de forma a garantir a ingestão de todos os nutrientes. É de responsabilidade do Chefe de Cozinha e da Nutricionista da empresa contratada elaborar o cardápio mensalmente de acordo com o preconizado pelo Projeto de Alimentação do Trabalhador – PAT, do



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Ministério do Trabalho, que recomenda que as refeições principais devam ter no mínimo, cada uma delas 1.400 calorias, o Projeto admite redução para 1.200 calorias no caso de atividade leve ou acréscimo para 1.600 calorias no caso de atividade intensa, mediante justificativa técnica. Além do atendimento das necessidades nutricionais/calóricas dos usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios do Restaurante Popular deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados. Alguns fatores podem contribuir para redução de custos:

- **Safra de alimentos:** comprando-se alimentos (verduras, legumes, frutas) observando-se períodos de safra, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos e o período de menor custo;

- **Qualidade dos alimentos:** a qualidade deve ser observada na hora da compra (responsabilidade da nutricionista). Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição.

- **Quantidade:** o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;

- **Aproveitamento:** devem ser evitados os alimentos que não são totalmente aproveitados durante o processo de preparo, bem como os alimentos que exigem maior dispêndio de tempo na sua manipulação. Sempre que possível, os alimentos devem ser aproveitados integralmente;

- **Aceitação dos cardápios:** adequar o cardápio à preferência do público atendido, observando os hábitos alimentares locais. Esta é também uma forma de se evitar o desperdício dos alimentos. Um cardápio principal diário completo deve conter:

- ✓ Prato principal – preparação proteica (carne, peixes, aves e ovos);

- ✓ Acompanhamento (arroz e feijão);

- ✓ Guarnição (massas, farofas, verduras, legumes refogados, etc.);

- ✓ Salada e sobremesa (podendo ser doce ou fruta).

- ✓ 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 de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhados 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





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

autorização da nutricionista, poderá haver a substituição, caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a EMPRESA sofrerá sanções previstas no contrato;

✓ A empresa se responsabilizará pelo fornecimento das preparações conforme o cardápio pré-estabelecido durante toda a distribuição em quantidades suficientes para o número de refeições conforme o contrato.

✓ Nos dias em que o prato proteico for carne suína, peixe ou feijoada deverá haver opção de substituição, conforme indicação da nutricionista/ chef de cozinha da EMPRESA seguindo sempre a gramatura de 120 gramas.

### 8.1. COMPLEMENTAÇÃO DO CARDÁPIO

Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

- ✓ Farinha de mandioca, molho de pimenta, azeite (acidez máxima de 0,5%), vinagre e sal que devem estar dispostos em dois locais distintos no refeitório e armazenados em recipientes próprios;
- ✓ Café e/ ou chá 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 frutose ou stevia e sem adição de aspartame.
- ✓ As refeições (almoço) deverão ser servidas em pratos com suporte de bandejas, recipientes específicos para salada e talheres devidamente embalados.

### 8.2. CARDÁPIO DIÁRIO

**8.2.1. Café da Manhã** – O cardápio diário da refeição do **CAFÉ DA MANHÃ** deverá ser constituído, obrigatoriamente, de:

#### 8.2.1.1. PANIFICAÇÃO:

a) Serão ofertados em dias intercalados, 100g (cem gramas) de pão (sal ou doce), com 5 g de manteiga/margarina e uma fatia de 15 g de queijo (prato ou mozzarella) ou uma fatia de 15 g (quinze gramas) de proteína tipo presunto e/ou 100 g (cem gramas) de outros produtos de panificação do tipo: bolo, biscoito, rosca ou cuscuz, conforme previsão de cardápio estabelecido mensalmente em conjunto com a CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

b) Entende-se por manteiga o produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e maxalagem, com ou sem modificação biológica de creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca. A matéria gorda da manteiga deverá estar composta exclusivamente de gordura láctea.

#### 8.2.1.2. LEITE:

a) Serão servidos 200 ml (duzentos mililitros) de leite integral de qualidade igual ou superior ao do tipo C para cada usuário. A qualidade microbiológica e sensorial do leite deve seguir os padrões estabelecidos no Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade de leite tipo C, estabelecidos na Instrução Normativa nº 51, de 18 de setembro de 2002 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Será oferecido café em copo descartável de 200 ml (duzentos mililitros), sendo uma unidade por usuário.

b) Não será permitida a utilização de leite em pó.

#### 8.2.1.3. CAFÉ:

a) Serão servidos 100 ml (cem mililitros) de café para cada usuário. Deverá ser adotada a seguinte diluição para 100 ml (cem mililitros): 8g (oito gramas) de café e 5g (cinco gramas) de açúcar. Deverá ser servida a opção de café sem açúcar aos usuários. Características do Produto: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) =, evitando presença de grãos preto-verdes e fermentados;

Será oferecido café em copo descartável de 100 ml (cem mililitros), sendo uma unidade por usuário.

#### 8.2.1.4. FRUTA DA ESTAÇÃO:

a) Uma porção de fruta por pessoa, variada, conforme a disponibilidade sazonal, com porcionamento de 120g (cento e vinte gramas) de fruta com casca ou 100g (cem gramas) de fruta sem casca.

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

#### 8.2.1.5. AÇÚCAR E ADOÇANTE:

a) Será fornecido açúcar ou adoçante, à escolha do usuário, para uso no café e/ou leite.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

#### 8.2.1.6. DETALHAMENTO COMPLEMENTAR:

a) A CONTRATADA poderá, mediante autorização prévia, servir como opção: achocolatado e/ou suco de polpa de fruta, ou de fruta “in natura”.

b) O achocolatado e o suco poderão ser servidos em embalagem longa vida, desde que respeitada a validade e a composição.

#### Tabela Café da Manhã:

TIPO	ITEM	QUANTIDADE
CAFÉ DA MANHÃ	PANIFICAÇÃO	100 g
	LEITE	200ml
	CAFÉ	100ml
	MANTEIGA	5g
	FRUTA	porção
	COMPLEMENTOS	-

\*O item “Manteiga”, poderá ser substituído por margarina.

O **CARDÁPIO PRINCIPAL DIÁRIO** deverá ser constituído, obrigatoriamente de:

- Saladas;
- Prato proteico (principal e segunda opção);
- Guarnição;
- Acompanhamento;
- Sobremesa e suco.

**8.2.2. Entrada** – Será composta de saladas de vegetais, devendo possuir, no mínimo, 03 (três) tipos de vegetais do tipo A, B e C:

- ✓ Vegetais do tipo A - abobrinha, acelga, alface, coentro, couve folha, berinjela, rúcula, azedinha, agrião, chicória, almeirão cebola, maxixe, pepino, pimentão, repolho, rúcula, tomate, beralha, cheiro verde, couve, couve-de-Bruxelas, couve chinesa, endívia, espinafre, mostarda e taioba.
- ✓ Vegetais do tipo B - abóbora, beterraba, cenoura, jiló, chuchu, ervilha-verde, quiabo e vagem.
- ✓ Vegetais do tipo C - batata-inglesa, macaxeira (aipim), batata-doce, inhame e milho-verde.

Quantidades (em gramas) das preparações a serem servidas por pessoa:

Especificação	Quantidade a ser servida (Gramas)	Frequência
Vegetais tipo A e tipo B	100g	Diariamente
Vegetais C	50g	Duas vezes por semana

- ✓ Quando a salada for composta por vegetais do 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;





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 8.2.3. Prato Proteico Principal:

O cardápio deve ser composto por duas porções proteicas (prato proteico principal e segunda opção do prato proteico), de sorte que, a composição da opção proteica principal do cardápio seja ofertada até o final da distribuição da refeição.

**8.2.3.1. Carne Bovina 1ª** – Deverão ser sempre de primeira qualidade (máximo 10% de gordura), totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas, conforme relação abaixo:

- a. Assados – Carne tipo: Contrafilé ou coxão mole ou chã de dentro ou alcatra;
- b. Grelhados – Carne tipo: Coxão mole ou chã de dentro ou patinho ou alcatra;
- c. Bife à Milanese – Carne tipo: Alcatra ou chã de dentro ou patinho ou coxão mole;
- d. Bife de Panela ou Rolê – Carne tipo: Alcatra ou chã de dentro ou patinho ou coxão mole;
- e. Picado ou Iscas - Carne tipo: Alcatra ou patinho ou chã de dentro;
- f. Espeto – Carne tipo: contrafilé ou coxão mole ou alcatra;
- g. Estrogonofe – Carne tipo: Alcatra ou coxão mole ou chã de dentro.

**8.2.3.2. Carne Bovina 2ª** – Deverão ser sempre de primeira qualidade (máximo 10% de gordura), totalmente isentas de nervuras, gorduras e aparas, conforme relação abaixo:

- a. Assado forno – acém sem osso
- b. Assado em chapa - acém sem osso
- c. Guisado – acém sem osso, músculo traseiro sem osso.

**8.2.3.3. Aves (Frango)** – Deverão ser sempre de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

- a. Assados – Tipo: Peito, coxa ou sobrecoxa
- b. Ensopados – Tipo: Peito, coxa ou sobrecoxa
- c. Estrogonofe – Tipo: Peito
- d. Espeto – Tipo: Peito
- e. File de Frango à Milanese – Tipo: Peito
- f. Isclas – Tipo: Peito

**8.2.3.4. Pescados (Peixes)** – Deverão ser sempre frescos e de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

- a. Tipo (posta ou filé)
  - a.1. Ao molho: anchova, pescada branca, tilápia, pescada amarela, dourado, bagre, corvina, tainha.
  - a.2. Empanado – Merluza, tainha, tilápia;
  - a.3. Grelhado – merluza, anchova, pescada branca, pescada amarela, dourada;
  - a.4. Assado – pescada branca, pescada amarela, dourada, corvina, tainha, tilápia, anchova.

**8.2.3.5. Outras opções proteicas** - deverão ser sempre de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

- a. **Lasanha** - Massa de lasanha com carne bovina de 1ª ou ave (peito), queijo muçarela e presunto de boa qualidade.
- b. **Feijoada** – Tipo: Charque sem gordura, acém sem osso, linguiça toscana, bucho. Na preparação do referido prato deverá conter, no mínimo, 04 (Quatro) tipos de variações nas proporções: charque sem gordura (30%), acém sem osso (30%), linguiça toscana (30%), bucho (20%).
- c. **Cozido** - Tipo: Acém sem osso ou músculo traseiro sem osso (máximo 10% de gordura - totalmente isenta de nervuras, gorduras e aparas).



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

d. **Víscera bovina** – Tipo: Fígado - Deverá ser sempre de primeira qualidade, totalmente isenta de nervura, gordura e apara, conforme relação abaixo:

- d.1. Ensopados – Fígado (Bife ou Iscas);  
d.2. Acebolados – Fígado (Bife ou Iscas).

**8.3. Tabela - Prato Proteico Principal:** Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa:

Especificação	Quantidade a ser servida (Gramas)	Frequência
Bovina 1º Contrafilé, coxão mole, chã de dentro, alcatra, patinho, lagarto.	120g	Uma vez por semana
Bovina 2º sem osso, Acém sem osso, músculo traseiro sem osso, capa de filé, fraldinha.	120g	Uma vez por semana
Ave sem osso (peito de frango).	120g	Uma vez por semana
Ave com osso (frango – coxa/sobrecoxa).	200g	Uma vez por semana
Peixe (filé).	120g	Intercalar duas vezes por mês em substituição ao peito de frango.
Lasanha com carne bovina 1º ou ave sem osso.	250 g	Intercalar uma vez por mês em substituição a carne bovina de 1º ou ave sem osso (peito).
Feijoada.	Mínimo 250g	Intercalar uma vez por mês em substituição a carne bovina de 1º.
Cozido – Bovina 2º (acém sem osso ou músculo traseiro sem osso).	150g	Intercalar uma vez por mês em substituição a carne bovina de 2ª.
Fígado bovino.	120g	Intercalar duas vezes por mês em substituição a carne bovina de 1ª.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Obs. Nos dias em que a opção do prato proteico principal for peixe, lasanha, feijoada ou fígado bovino, fica a CONTRATADA impedida de intercalar com as segundas opções proteicas de: carne suína, linguiça calabresa e vísceras de ave (frango).

**Variedades da Segunda Opção do Prato Proteico:**

A segunda opção do prato proteico poderá ser elaborada de acordo com as quantidades definidas abaixo para cada tipo aqui definido:

**Carne Suína** – Deverá ser sempre de primeira qualidade, totalmente isenta de nervura, gordura e apara.

- Assados – Carne tipo: pernil ou bisteca;
- Grelhados – Carne tipo: bisteca;
- Ao molho – Carne tipo: pernil ou bisteca.

**Embutido** – Deverá ser sempre de primeira qualidade:

- Assados - Linguiça calabresa;
- Espetos - Linguiça calabresa;
- Ao molho - Linguiça calabresa.

**Ovo ou preparações a base de ovos** - Deverão ser sempre de primeira qualidade:

- Ao forno - Omelete (queijo, presunto, misto);
- Cozido - Ovo cozido;
- Frito - Ovo frito.

**Empanados** - Deverão ser sempre de primeira qualidade:

- Assado ou ao molho - Empanado de frango;
- Assado ou ao molho - Empanado de carne.

**Preparações com carne bovina de 2ª (ver opções de carne de 2ª),** deverão conter no máximo 10% de gordura, totalmente isentas de nervuras, gorduras e aparas:

- Frito – Quibe;
- Ao molho - Almôndega;
- Assado – Hambúrguer;
- Ao molho - Carne moída.

**Preparação com ave (peito de frango),** totalmente isentas de pele e gordura:

- Ao molho – Almôndega;
- Assado – Hambúrguer;
- Ao molho - Frango desfiado.

**Víscera de ave (frango)** - Deverão ser sempre de primeira qualidade:

- Guisado - Moela e fígado (sendo 50% de cada tipo);
- Guisado – Moela.

**Preparações com farináceos** – Deverão ser elaboradas com carnes e frios de primeira qualidade:

- Torta de frango – Peito de frango
- Empadão de frango - Peito de frango
- Panqueca de frango - Peito de frango
- Torta de carne – Carne bovina de 2ª
- Empadão de carne - Carne bovina de 2ª





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

- f. Panqueca de carne - Carne bovina de 2ª
- g. Torta de queijo – Queijo muçarela
- h. Torta mista – Queijo + presunto
- i. Panqueca de queijo – Queijo muçarela
- j. Panqueca mista – Queijo + presunto

#### 8.4. Tabela - Segunda Opção do Prato Proteico:

Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa:

Especificação	Quantidade a ser servida (Gramas)	Frequência
Carne Suína: Bisteca de porco, pernil	150g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Linguiça calabresa: frango, carne, mista	100g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Preparações a base de ovo: Omelete, ovo cozido, ovo frito	100g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Empanado: Empanado de frango, carne (Steak)	120g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Bovina de 2ª sem osso: Quibe, almôndega, hambúrguer, carne moída	120g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Ave sem osso (peito de frango): Almôndega, hambúrguer, frango desfiado	120g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Vísceras de ave (frango): Moela, fígado	120g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções escolhida entre as opções. Sendo 50% de cada tipo ou 100% de moela.
Preparações com farináceos: Tipo – Frango (Peito): Torta, Empadão, Panqueca	150g	Máximo 1 vez por semana escolhida entre as opções
Tipo – Carne bovina de 2ª - (acém sem osso):		
Torta, Empadão, Panqueca Tipo – Frios (Queijo, Presunto): Torta, Panqueca		

- ✓ Todos os componentes do Prato Proteico Principal e Segunda Opção do Prato Proteico deverão ser fornecidos por empresa credenciada pelos órgãos públicos competentes, e possuir registro no Serviço de Inspeção Federal – SIF, bem como atender a todas as



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

determinações das Portarias e Resoluções do Ministério da Agricultura e da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- ✓ Todas as preparações proteicas contendo massas, empanados, legumes, tubérculos ou elaboradas com farináceos deverão conter na porção proteica individual, um mínimo de 120g de produtos cárneos.
- ✓ As preparações proteicas poderão ser acrescidas de vegetais tipo C;
- ✓ As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhadas de limão, dispostos em balcão neutro de distribuição.

### 8.5. CARDÁPIO MENSAL

Sugestão de cardápio mensal do Prato Proteico Principal e Segunda Opção do Prato Proteico:

1ª Semana	Prato principal	Segunda Opção
Segunda	Bovina 1ª	Bisteca de porco
Terça	Ave sem osso (peito frango)	Linguiça
Quarta	Bovina 2ª	Omelete
Quinta	Ave com osso	Almôndega de carne
Sexta	Filé de peixe	Empanado de frango (Steak)
2ª Semana	Prato principal	Segunda Opção
Segunda	Feijoada	Carne moída 2ª
Terça	Ave sem osso (peito frango)	Torta salgada
Quarta	Bovina 2ª	Vísceras de frango
Quinta	Ave com osso	Ovo frito
Sexta	Ave sem osso	Linguiça toscana
3ª Semana	Prato principal	Segunda Opção
Segunda	Lasanha	Ovo cozido
Terça	Ave sem osso	Empadão de carne
Quarta	Bovina 2ª	Bisteca de porco
Quinta	Ave com osso	Vísceras de frango
Sexta	Filé de peixe	Hamburguer Bovino
4ª Semana	Prato principal	Segunda Opção
Segunda	Ave sem osso	Omelete



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Terça	Cozido bovina 2ª	Panqueca de frango
Quarta	Fígado	Almôndega de frango
Quinta	Ave com osso	Linguiça toscana
Sexta	Filé de peixe	Carne Moída bovina
<b>5ª Semana</b>	<b>Prato principal</b>	<b>Segunda Opção</b>
Segunda	Bovina 1ª	Almôndega frango
Terça	Ave com osso	Omelete
Quarta	Bovina 2ª	Linguiça toscana

**Guarnição** – Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa:

Especificação	Quantidade a ser servida (Gramas)	Frequência
Legumes cozidos: Ao molho, souté, no vapor, etc.	100g	Duas vezes por semana
Farofa	50g	Uma vez por semana
Macarrão: Espaguete, parafuso	120g	Uma vez por semana
Preparações salgadas: Purê, suflê, torta salgada de legumes ou batata, creme de milho, batata inglesa ao forno, batata frita	100g	Uma vez por semana
Pirão de peixe ou carne bovina	120g	Uma vez por mês em substituição a farofa

Guarnição – Será composta de legumes cozidos (ao molho branco, souté, no vapor, etc.) farofa, pirão, purê, espaguete, parafuso, suflês, tortas salgadas de legumes, creme de milho, torta salgada de batata, batata inglesa ao forno, batata frita.

**Acompanhamento – Arroz:** Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa:

	Quantidade a ser servida (Gramas)	Frequência
Arroz tipo I – Simples	Mínimo 220g	Quatro vezes por semana
Arroz tipo I – Composto à grega, forno, maluco, colorido etc.	Mínimo 220g	Uma vez por semana

✓ Só será permitido arroz tipo I.

**Acompanhamento – Feijão:** Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa:

Feijão tipo I	Especificação	Quantidade a ser servida	Frequência
Carioquinha	Simples	Mínimo 120g	Diariamente – variar os tipos





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Mulatinho	Simple	Mínimo 120g	Diariamente – variar os tipos
Feijão-verde	Simple	Mínimo 120g	Diariamente – variar os tipos
Guandu	Simple	Mínimo 120g	Safra
Preto	Simple	Mínimo 120g	Diariamente – variar os tipos
Fradinho	Tropeiro	Mínimo 120g	Uma vez por mês em substituição ao feijão simples
Feijão-verde			
Preto	Feijoada	Mínimo 250g	Uma vez por mês em substituição ao feijão simples

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

**Complemento** – Será composto pelos seguintes itens:

- Suco de fruta natural e/ou de polpa de frutas, – Sabores: goiaba, maracujá, mamão, laranja-lima, laranja seleta, manga, acerola, laranja-pera, abacaxi, melão, melancia, caldo de cana; e
- Sobremesas: Doces, compotas, flan, sorvete, cremes, gelatinas, doces caseiros; ou
- Frutas (sazonais): Laranja-pera, laranja-lima, abacate, laranja seleta, tangerina, banana, manga, maçã, caju, goiaba, melão, mamão, melancia ou abacaxi.

**Suco de Fruta/Polpa**: Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa:

Especificação	Porção (g)	Quantidade a ser servida (ml)	Frequência
Fruta ou Polpa de fruta	50	200	Diariamente

- ✓ Os sabores do suco não poderão ser repetidos no prazo de duas semanas, devendo ser servido em um copo descartável de 200 ml.

**Sobremesa**: Quantitativo dos alimentos a serem servidos depois de prontos por pessoa

Especificação	Porção/Unidade/Fatia (g)	Frequência
Tipo – Doce ou fruta	100 - 200	Diariamente

- ✓ Servir a cada dia um tipo de doce intercalando com frutas diferentes;
- ✓ 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 devem ser vedados com filme descartável.

**Sugestão de Cardápio Semanal.**

Dia	Salada	Prato Proteico Principal	Segunda Opção Prato Proteico	Guarnição	Feijão	Arroz	Suco	Sobremesa
Segunda	Alface, cenoura, tomate, pepino	Ave sem osso (peito)	Almôndega bovina	Purê	Carioca	Colorido	Acerola	Laranja



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Terça	Tomate, cebola, pimentão, coentro	Bovina 2ª s/osso.	Hamburguer de frango	Legumes cozidos	Preto	Simple	Maracujá	Doce de banana caseiro
Quarta	Repolho branco, coentro, pimentão, tomate + abóbora cozida	Ave com osso (coxa. Sobrecoxa)	Linguiça toscana	Farofa c/ banana	carioca	Simple	Goiaba	Melancia
Quinta	Beterraba, cenoura e alface.	Bife 1ª	Omelete misto	Espaguet e ao molho	Macassar - Tropeiro	C/milho, ervilha	Abacaxi	Gelatina
Sexta	Acelga, cenoura, pimentão, repolho branco + legumes cozidos.	Filé de peixe	Empanado (steak)	Pirão de peixe	Carioca	Simple	Laranja	Banana

- ✓ Coletar diariamente e armazenar sob refrigeração, aproximadamente 100g ou 100ml 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.

**Complementação do cardápio:**

Deverão ser oferecidos pela contratada os seguintes produtos:

- Farinha de mandioca em farinha própria que deve estar dispostos em dois locais distintos no refeitório;
- Vinagre, azeite composto obrigatoriamente em galheteiro completo, dispostos em locais distintos no refeitório;
- Porta guardanapo e porta palito dispostos em locais distintos no refeitório;
- Saleiro e molho de pimenta em embalagens próprias dispostos em locais distintos do refeitório;
- Café e /ou chá oferecido com e sem açúcar, identificados em garrafas térmicas, dispostos em local específico no refeitório acompanhados de suporte contendo copos descartáveis de 50 ml e embalagens de adoçantes dietéticos a base de frutose ou stevia.

**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;



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

#### Temperaturas Quente/Frio.

Manter as preparações quentes a 65°C ou mais no máximo 12h.	Manter as preparações frias em temperaturas inferiores a 10°C no máximo 04h.
Manter as preparações quentes a 60°C ou mais no máximo 6h.	Temperaturas de frios entre 10°C e 21°C permanecer na distribuição até 02h.
Abaixo de 60°C consumir as preparações quentes em até 1h.	Alimentos que não observarem os critérios de tempo e temperatura estabelecidos devem ser desprezados.

- ✓ Ornamentar todas as preparações contidas no cardápio 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 (10:30hs às 15:00hs). Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila. Todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o termino da distribuição;
- ✓ É obrigatoriedade que todos os funcionários do Restaurante Popular mantenham a higiene pessoal (corporal das mãos). O uso de luvas descartável torna-se obrigatório pelos funcionários envolvidos no manuseio e preparo de refeições;
- ✓ 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;
- ✓ Atender aos usuários do Restaurante Popular com eficiência e cortesia;
- ✓ 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.;
- ✓ Preparação cocção das refeições, bem como distribuição conforme rotina do Restaurante Popular, limpeza total da cozinha, refeitório e áreas integrantes, com lavagem de área de pisos higienização adequada ao termino das refeições, inclusive limpeza de fogões, vasilhas, pias, bancadas, armários, pisos, janela, vidraças, paredes, exaustores, etc.;
- ✓ Fornecer todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, obrigatoriamente de primeira qualidade, em perfeitas condições sanitárias, com boa apresentação visual, dentro do prazo de validade e livres de toda e qualquer contaminação por perigos físicos, químicos ou biológicos, podendo a CONTRATANTE impugnar os alimentos e/ou preparações que julgar inadequados para o consumo.

#### Do Cardápio:

- Elaborar as Fichas Técnicas, até 30 dias após o início da execução do CONTRATO, das preparações de todos os pratos principais, substituições, entradas, guarnições, acompanhamento, sucos e sobremesas do cardápio trimestral do Restaurante Popular, especificando os componentes, per capita, técnicas de preparo utilizadas, calorias, percentual, gramatura dos macronutrientes e





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

micronutriente ferro e sódio, devendo estas serem fornecidas à CONTRATANTE, sempre que solicitadas.

- O valor energético total deverá respeitar recomendações do PAT – Projeto de Alimentação do Trabalhador que prevê para refeição – almoço o mínimo de 1.400 Kcal (um mil e quatrocentas quilocalorias) e 6% Npcal (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;
- ✓ Reaproveitar os alimentos prontos que já foram ou não servidos;

**Da padronização dos Gêneros Perecíveis:**

Item	Gênero	Descrição
1	Carne Bovina de 1ª	Cor vermelho vivo, firme, gordura e pele (máxima permitida 10%), com odor agradável, fresca ou resfriada: chã de dentro ou alcatra ou coxão mole ou lagarto ou patinho. Nacional.
2	Carne bovina de 2ª s/ osso.	Cor vermelho vivo, firme, gordura e pele (máxima permitida 10%), com odor agradável, fresca ou resfriada: acém, músculo, capa de filé, fraldinha. Nacional.
3	Carne de charque	Dianteira. Máximo de gordura permitida 10%.
4	Peito, coxa ou sobrecoxa de frango.	Congelado, pele s/manchas, máximo de gordura permitida 10%. Nacional
5	Bisteca ou pênfil de porco	Cor branca a rosada, serrado, máximo de gordura permitida 12% gordura, odor característico. Nacional.
6	Fígado bovino	Firme, sem manchas, brilhante, resfriado ou fresco. Nacional.
7	Filé de peixe	Cor branca ou característica, sólida, bem aderente, cheiro característico, com pouca ou sem espinhas: merluza, pescada branca, anchova, pescada amarela, dourada
8	Linguiça toscana	De 1ª qualidade, textura firme e no prazo de validade. Nacional.
9	Ovos de Galinha	Tamanho extra no prazo de validade.
10	Peixe em Posta	Limpo, sem cabeça, carne branca, sólida, bem aderente, sem gorduras e vísceras, em postas, com odor característico: pescada branca, anchova, pescada amarela, dourada.
11	Abacate	Casca verde, brilhante, lisa, meio verdoso, grande
12	Abacaxi	Arredondadas e cheias, tenro, meio verdoso e grande.
13	Abóbora	Madura, pico de jacaré, polpa vermelha e tenra, tamanho médio.
14	Acerola	Sem manchas e machucões, tenra, meio madura, tamanho médio ou grande
15	Alface	Folha fresca, lisa ou meio crespa, tenra, fechada e sem sujidade.
16	Alho	Tamanho grande, cor roxa e nova.
17	Banana Comprida	Cascas limpas, firmes e cheias, meio maduras, tamanho



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

		grande, sem sujidade.
18	Banana Prata	Cascas limpas, firmes e cheias, meio maduras, tamanho grande, sem sujidade.
19	Batata Doce	Cor roxa ou vermelha, firme, sem manchas, tamanho médio, sem sujidade.
20	Batata Inglesa	Lisa, película fina, bem formada. Tamanho médio, sem sujidade.
21	Beterraba	Tenra, limpa, cor roxa, tamanho médio, sem sujidade.
22	Caju	Sem manchas e machucões, tenro, meio maduro, tamanho médio.
23	Cebola	Firme, cor roxa ou branca tamanho médio, sem sujidade
24	Cebolinha	Folhas verdes e frescas, firmes sem manchas, sem sujidade.
25	Cenoura	Amarela, lisa, firmes, limpas com tamanho grande.
26	Chuchu	Firme, meio verdoso, sem manchas nas cascas, tamanho médio, sem sujidades.
27	Coco-Verde	Cascas aparadas nas extremidades, tamanho médio.
28	Coco Ralado	Ralado no dia, partículas finas
29	Coentro	Folhas cheirosas, verdes e frescas.
30	Cominho	Moído e sem pimenta.
31	Couve Manteiga	Folha lisa e fresca, firme e sem manchas sem sujidade.
32	Farinha de Mandioca	Cor creme, torrada e fina sem massa.
33	Feijão Verde	Novo e debulhado
34	Goiaba	Polpa variando do branco (china) ao vermelho, cascas sem manchas meio madura
35	Inhame	Branco, limpo, maduro, sem manchas, casca desprende facilmente.
36	Laranja-Lima	Casca lisa, firmes, suculentas, meio verdosas, tamanho grande sem sujidades.
37	Laranja-pera	Casca lisa, suculentas, meio verdosas, tamanho grande sem sujidade.
38	Laranja Pokan	Grande e meio madura sem sujidade.
39	Limão	Casca lisa, fina, suculento, meio verdoso, tamanho grande sem sujidade.
40	Maçã	Nacional ou argentina, casca brilhante, vermelha, polpa firme (120 a 125g), sem sujidades.
41	Macaxeira/ Aipim	Firme, casca se desprende com facilidade, manteiga ou rosa, limpa e nova.
42	Mamão	Casca fina e lisa, firmes sem manchas, havaiano ou comum, meio maduro, tamanho médio.
43	Milho Verde	Meio maduro e de tamanho médio.
44	Maracujá	Cor amarela, polpa com sementes ovais, cheio característico, casca clara, tamanho médio.
45	Massa Puba	(100 a 120g) sem sujidade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

46	Maxixe	Novo, meio verdoxo, tamanho médio, sem sujidade.
47	Melancia	Casca lisa, polpa vermelha, tamanho grande sem sujidade
48	Melão	Espanhol, sem manchas, meio maduro, tamanho médio sem sujidade.
49	Pepino	Macio, meio verdoxo, tamanho médio, sem sujidade.
50	Pera	Nacional, casca íntegra, polpa firme, sem sujidade, tamanho médio.
51	Pimenta do Reino	Moída
52	Pimentão	Firme, tenro, sem manchas, verde, tamanho grande, sem sujidade.
53	Quiabo	Chifre de bode, fresco, tamanho médio, bem cheios, novo, sem sujidade.
54	Repolho	Branco ou roxo, folhas frescas, compactas, tamanho médio.
55	Tomate	Liso, firme, sem manchas, meio maduro, tamanho médio, sem sujidade.
56	Uva	Variedades; Itália, rubi, red globe, ou sem sementes, polpa firme e íntegra, casca lisa, sem sujidade.
57	Vagem	Nova, tenra, quebrável, sem manchas e firme, sem sujidade

## 9 MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

### Da elaboração do Manual de Boas Práticas de fabricação dos Alimentos:

Implantar o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) personalizado no Restaurante Comunitário no prazo de até 03 (três) meses após a assinatura do contrato. Os documentos devem estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável e acessíveis aos funcionários, servidores da CONTRATANTE e à autoridade sanitária e deverão ser atualizados sempre que houver necessidade.

No mínimo, deverá existir Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para:

- ✓ Higiene e saúde dos funcionários;
- ✓ Capacitação dos funcionários em Boas Práticas com o conteúdo programático mínimo estabelecido no art. 120, II da IN/DIVISA/SVS nº 16, de 23 de maio de 2017;
- ✓ Controle de qualidade na recepção de mercadorias;
- ✓ Transporte de alimentos;
- ✓ Higienização e manutenção das instalações, equipamentos e móveis com periodicidade adequada;
- ✓ Higienização do reservatório e controle da potabilidade da água;
- ✓ Controle integrado de vetores e pragas urbanas.

### 1. ANEXOS





Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

### 1.1 ANEXO I: Equipamentos de Proteção individual e Responsabilidade trabalhista.

Os EPI'S serão disponibilizados pela empresa contratada para todos os funcionários de acordo com as necessidades e legislação vigente, bem como será de responsabilidade da contratada as obrigações trabalhistas com os funcionários do restaurante.

Todo e qualquer gasto com EPI's correrão por conta da Contratada. Nos casos aplicáveis, os gastos com ART e segurança e medicina do trabalho também correrão por conta da CONTRATADA.

### 1.2 DO QUADRO DE PESSOAL

A quantidade de funcionários necessária para o trabalho de produção das refeições, da distribuição em balcões e higienização de todos os setores da Unidade, será definida na base de 1 (um) funcionário para cada 60 (sessenta) refeições (café da manhã/almoço) servidas, sendo vedada a contabilização, neste cálculo, dos funcionários que desempenhem as funções de equipe técnica de Nutrição, auxiliares de escritório, motoristas, encarregados de manutenção, vigilantes, porteiros, brigadistas, técnicos de segurança e de manutenção de equipamentos industriais.

A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição dos funcionários eventualmente ausentes por quaisquer motivos, sejam por afastamentos regulamentares, como folgas, férias, licenças em geral e/ou faltas injustificadas, a fim de garantir o pleno funcionamento do Restaurante Comunitário.

A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal compatível com o funcionamento do Restaurante Comunitário, com suas jornadas de trabalho estabelecidas em lei e com os seguintes cargos/funções:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	PADRÃO DE REFERÊNCIA
Responsável Técnico – Nutricionista	3 a cada 1.000 refeições/dia	CF/CLT/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria, RESOLUÇÃO CFN n. 600 de 25/02/2018.
Técnico em Nutrição	1, no mínimo	Independente do número de refeições - CF/CLT /Acordo Coletivo de Trabalho da categoria
Cozinheiro	1, no mínimo - variável de acordo com a necessidade de serviço e jornada de trabalho	CF/CLT/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria
Auxiliar de Serviços de Alimentação	6, no mínimo - variável de acordo com a necessidade de serviço e jornada de trabalho	CF/CLT/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria
Auxiliar de Serviços de Manutenção	2, no mínimo - variável de acordo com a necessidade de serviço e jornada de trabalho	Independente do número de refeições - CF/CLT /Acordo Coletivo de Trabalho da categoria
Auxiliar de Serviços de Gerais	2, no mínimo - variável de acordo com a necessidade de serviço e jornada de trabalho	Independente do número de refeições - CF/CLT /Acordo Coletivo de Trabalho da categoria
Brigadista	1, no mínimo	CF/CLT/Acordo Coletivo de Trabalho da categoria
Vigia	1, no mínimo	Independente do número de refeições - CF/CLT /Acordo Coletivo de Trabalho da categoria



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

<b>Prefeitura Municipal de Maricá</b>	
Processo Número	<b>26079/2019</b>
Data do Início	<b>14/10/2019</b>
Folha	<b>466</b>
Rubrica	

A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários a categoria de vigia com a finalidade de prevenir irregularidades, zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio público e privado do Restaurante Popular.

O quantitativo de funcionários deverá ser atualizado constantemente pela CONTRATADA, devendo ser ajustado nos períodos de pico, tais como as quintas e sextas-feiras, de modo a garantir um padrão mínimo de qualidade no atendimento diário.

O Quadro Técnico de Nutricionistas deve obedecer às exigências da Resolução nº 600/2018 do Conselho Federal de Nutricionistas.

A quantidade de funcionários poderá ser modificada conforme orientação da CONTRATANTE quando verificada a necessidade.

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

O Responsável Técnico Nutricionista deve ter autoridade e competência para:

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

I - Doenças Transmitidas por Alimento (DATs) são todas ocorrências clínicas consequentes à ingestão de alimentos que possam estar contaminados com microrganismos patogênicos (infecciosos, toxinogênicos ou infestantes), toxinas de microrganismos, substâncias químicas, objetos lesivos ou que contenham em sua constituição estruturas naturalmente tóxicas, ou seja, são doenças consequentes da ingestão de perigos biológicos, químicos ou físicos presentes nos alimentos.

II - Um surto de DTA é definido como um incidente em que duas ou mais pessoas apresentam uma enfermidade semelhante após a ingestão de um mesmo alimento ou água, e as análises epidemiológicas apontam os mesmos como a origem da enfermidade.



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

As pessoas que não fazem parte da equipe de funcionários da CONTRATADA e que estiverem na área de alimentos são consideradas visitantes e devem estar minimamente informadas sobre boas práticas de manipulação de alimentos, bem como cumprir os requisitos de higiene e saúde estabelecidos aos funcionários.

Os visitantes, que no exercício de suas funções necessitem supervisionar ou fiscalizar os procedimentos de Boas Práticas ou executar manutenção e instalação de equipamentos, devem utilizar rede ou gorro para proteção dos cabelos e quando necessário, botas ou protetores para os pés e avental fornecidos pela CONTRATADA.

### **11.2. ANEXO III: Listas de Referenciais de equipamentos, móveis e utensílios que deverão ser fornecidos a título de comodato pela contratada.**

As listas de equipamentos e utensílios sugeridas abaixo podem sofrer adaptações de acordo com a necessidade e realidade locais, ficando a critério da análise técnica a aprovação de materiais que não estejam contemplados a seguir. Todos os materiais solicitados devem conter especificações gerais que caracterizem o item, devendo a aquisição apresentar correspondência direta com as descrições apresentadas. Havendo necessidade de ajuste, exclusão ou inclusão de itens, as alterações deverão ser informadas com antecedência a equipe técnica da empresa e só poderão ser realizadas mediante autorização prévia. Os materiais que não apresentam sugestão para as quantidades devem ser dimensionados de acordo com a necessidade e realidade locais, ficando a critério da análise técnica a aprovação dos quantitativos.

#### **11.3.1. Lista de Materiais e Utensílios Mínimos**

A lista de utensílios é prévia podendo haver alterações no caso de mudança de cardápio, e a empresa contratada será responsável pela manutenção e reposições necessárias.

Utensílios	Unidade
Assadeira	3
Bandeja em perfurada e ondulada	3
Bandeja lisa	3
Bandeja para refeição	500
Caixa para carne branca (padiola)	20
Caixa plástica, branca, vazada, tipo Ceasa	40
Caixa plástica branca fechada	20
Caldeirão com tampa – com capacidade 32,5 litros	4
Caldeirão com tampa - 19 litros	2
Caldeirão com tampa – 45 litros	2





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Caldeirão com tampa – 95 litros	2
Canecão de alumínio – 6,5 litros	2
Canecão de alumínio – 7,5 litros	2
Chaleira de alumínio – 9 litros	1
Colher de Arroz	10
Colher para refeição – aço inoxidável	1.000
Concha para cereais – capacidade 1kg	10
Concha para cereais – capacidade 2kg	10
Concha para sopa ou feijão	10
Cubas para salada	10
Escorredor de macarrão com 50 cm de diâmetro	3
Escumadeira em tela de arame	4
Escumadeira para arroz 10 Espátula de aço inoxidável	10
Faca para carne-inox	8
Faca para legumes ou salada	6
Faca para refeição	1.000
Garfo bidente	10
Garfo para refeição	1.000
Garfo tridente de aço inox	5
Garrafa térmica para café	5
Lixeira plástica 250 litros	10
Lixeira plástica 60 litros	8
Lixeira plástica 30 litros	8
Pá de aço inox	5
Pá em altileno	5
Pá para arroz em altileno	2
Panela comum, em aço inoxidável, capacidade 41 litros	2
Panela comum, em aço inoxidável, capacidade 52 litros	1
Panela grande com tampa, capacidade 73 litros	2
Panela grande com tampa, capacidade 126 litros	1
Panela de pressão - 5l - 10 l e 20 l	4
Pegadores grandes – 28 cm de comprimento	6
Picadores de legumes	3
Prato porcelana	1.000
Tábua de altileno – 50 cm de comprimento, 30cm de largura	4
Tabuleiro grande – 70x40x4 cm	10
Terrinas para sopa – louça branca – capacidade 400 ml	800

### 11.3.2 Lista de equipamentos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Tabela contendo referência dos equipamentos mínimos necessários para a implantação de unidade do restaurante. Deverá ser levado em consideração o espaço disponível a partir da visita técnica no local a ser informado pela Prefeitura Municipal de Maricá.

Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
BALANÇA DE MESA	Capacidade de Pesagem: 6Kg: 1g de 0 até 3Kg 15Kg: 2g de 0 até 6Kg e 5g de 6 até 15Kg 30Kg: 5g de 0 até 15Kg e 10g de 15 até 30Kg; Capacidade de tara: 6Kg: até 2,999Kg 15Kg: até 5,998Kg 30Kg: até 14,995Kg ; Display: Tipo: Cristal Líquido (LCD) com backlight na cor verde Dimensões dos dígitos: 6,30mm x 16mm (Largura, Altura); Adaptador de parede (multi voltagem): Entrada: 100V a 240V CA, 50 a 60Hz Saída: 7,7V CC, 1ª; Bateria (interna e recarregável): Autonomia: até 480 horas; Auto desligamento: Configurável entre 1, 5, 10, 20 e 60 minutos ou desativado; Prato de pesagem: Em aço inoxidável e com centro rebaixado, para evitar o escoamento de líquidos sobre os displays; Teclado: Manta selada com teclas de contato momentâneo; Gabinete: Em plástico ABS na cor branca Dimensões: Balança: 355mm x 115mm x 350mm (Largura, Altura, Profundidade) Prato de pesagem: 355mm x 235mm (Largura, Profundidade); Embalagem: 395mm x 375mm x 140mm (Largura, Altura, Profundidade); ou equivalente	1
BALANÇA PLATAFORMA ELETRÔNICA	Apoiada sobre 04 rodízios de ferro super reforçados. Capacidade 300 Kg; Frações 100 gramas. Dimensões da plataforma 600 x 750 mm; Altura total 1.270 mm. ou equivalente	1
Caldeirão Fluido Térmico a Gás	Caldeirão Fluido Térmico a Gás em aço inoxidável com capacidade 500 litros, acendimento automático, com painel de comando digital e temperatura máxima de operação: 170 °C ou equivalente	1
Caldeirão Fluido Térmico a Gás	Caldeirão Fluido Térmico a Gás em aço inoxidável com capacidade 300 litros, acendimento automático, com painel de comando digital e temperatura máxima de operação: 170 °C. ou equivalente	1
CARRO CUBA PARA REMOLHO DE TALHERES	Fabricado em aço inox 304, liga 18.8, acabamento escovado. Cuba medindo 500x500x250mm com dreno inferior e fundo perfurado removível. Estrutura tubular reforçada Ø 1 1/2" com contraventamento, dotado de 04 rodízios em aço inox de Ø4", sendo dois giratórios e dois fixos com freio. Capacidade: 90 litros. Dimensões: 700x600x700 mm ou equivalente	1
CARRO DE APOIO COM DOIS PLANOS	Fabricado em aço inox 304, liga 18.8 com estrutura e alça tubular reforçada de Ø 1 ¼". Quatro rodízios giratórios em aço inox de Ø4 polegada, sendo os posteriores com freio. Planos lisos com capacidade total para até 200 quilos. Dimensões: 900x600x900 mm ou equivalente	1
CARRO HIDRÁULICO PARA TRANSPORTE DE PALLETS	Modelo galvanizado, resistente ao fogo, especial para utilização em indústria de alimentos, cozinhas industriais e ambientes agressivos. Capacidade para aproximadamente 1000 quilos de carga ou equivalente	1
CARRO PARA DETRITOS	Recipiente cilindro em aço inox 304 - liga 18.8 com tampa basculante com sistema de acionamento por pedal. Rodízios em aço inox de Ø3", sendo dois giratórios e dois fixos equipados com freios. Capacidade: 100 litros.   Dimensões: Ø 470x800 mm ou	2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

	equivalente	
CARRO PARA TRANSPORTE DE PRATOS	Fabricado totalmente em aço inox 304, liga 18.8, acabamento escovado. Dotado de 04 rodízios em aço inox de Ø 4", sendo dois giratórios e dois fixos com freio. Capacidade para (04 pilhas) 160 pratos (Ø máximo 270 mm). Dimensões: 575x575x800mm ou equivalente	1
CARRO PLATAFORMA	Fabricado em aço inox 304 liga 18.8 bitola #16, dotado de alça tubular com reforço na base de Ø 1 ¼". Rodízios em aço inox sendo dois fixos com freio e dois giratórios de Ø 4". Dimensões: 1000x600x900 mm.   Capacidade de carga: 300 Kg. ou equivalente	2
CENTRIFUGA DE SUCOS	Centrifuga com Potência de 1.000 Watts, Velocidade: 3000 RPM; Capacidade de até 160 litros/hora ou equivalente	1
CORTADOR AUTOMÁTICO DE FRIOS	Corpo fabricado em alumínio anodizado Avanço automático de corte com lamina de Ø300mm. Potência de 1/2 HP e tensão elétrica de 220 volts. Produção aproximada de 40 fatias/minuto Dimensões de 533x571x576mm de altura ou equivalente	2
EMBALADORA/SELADORA VÁCUO	Embaladora com sistema de selagem dupla, vacuômetro, chapa inclinada que permite embalar produtos que contenham liquido, Largura: 520mm, comprimento: 640 mm, altura : 395 mm, peso: 1KWH, capacidade de bomba em m³/h:24 . ou equivalente	1
FORNO COMBINADO (SELF COOKING CENTER)	Consumo de gás GLP 2,6 kg/h – potência térmica de 67Kw (informação a ser confirmada) Consumo elétrico (carga conectada) 1,1 Kw/h (informação a ser confirmada). Estrutura móvel de abastecimento (carro extra), capacidade de 40 GNs 1/1; Capacidade para 40 recipientes GNs 1/1 ou 20 GNs 2/1. Dimensões 1084x996x1782mm de altura. Válvula de segurança para gás.	1
GABINETE BANHO-MARIA	Gabinete aberto com prateleira intermediária, banho-maria para 04 recipientes 1/1x150 executado em aço inox 304, liga 18.8 acabamento escovado. Pés em poliamida (Nylon) com sapata niveladora. Aquecimento através de resistências elétricas de imersão com ajuste gradual de temperatura até 85°C. Válvulas para abastecimento e remoção de água. Potência 4,0KW – 220 Volts. Dimensões: 1550x760x910+467 mm. Acessórios: Expositor superior com vidro curvo nos dois lados, dimensões: 1450x400x467 mm. Dois jogos completos (de uso+ sobressalentes) de recipiente gastronorm com tampa e alças móveis, tipo 1/1x150mm de profundidade ou equivalente	1
GABINETE REFRIGERADO	Gabinete aberto com prateleira intermediária, em aço inox 304, liga 18.8, acabamento polido, dotado de pista refrigerada para 04 recipientes gastronorm 1/1x100. Pés em poliamida (Nylon) com sapata niveladora. Sistema de refrigeração por serpentinas incorporadas na pista. Termocontrolador digital para ajuste de temperatura. Temperatura de trabalho: +2°C a +6°C. Unidade de refrigeração acoplada com cabine do lado direito. Potência 1/4HP – 220 Volts - Monofásico. Dimensões: 1550x760+2x310x910+467 mm. Acessórios: Expositor superior com vidro curvo nos dois lados, dimensões: 1450x400x467 mm. Corrediça de apoio para bandejas em dois lados, dimensões 1500x310x105 mm. Dois jogos completos (de uso+ sobressalentes) com tampa e alças móveis, tipo 1/1x100mm de profundidade ou equivalente	2





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

LAVADORA DE LOUÇAS INDUSTRIAL CONTINUA	Capacidade mecânica: 203 gavetas por hora. Capacidade da gaveta: 18 pratos rasos ou fundos; ou 18 pratos de sobremesa; ou 09 bandejas; ou 160 talheres diversos; ou 25 copos; Dimensões (mm): Largura 1.930; Profundidade 770; Altura 1.790; Altura útil da câmara 425; Gaveta (L x P x H): 500 x 500 x 100. Consumo: Água: 700 a 800 litros por hora; Eletricidade: 58 kWh; Benefícios: Pré-lavador de força para remover resíduos sólidos com módulo coletor externo; Auto-timer para momentos de ociosidade; Braços removíveis com bicos antientupimento. Dados técnicos: Voltagens (V): 220/60/3 ou 380/60/3; Motores: (cv); Pré-Lavagem: 1,5; Lavagem: 2,0; Transportador: 0,15; Moto-bomba de enxágüe: 0,50 CV. Temperatura: Pré-Lavagem: 35°C a 40°C (sem a presença do aquecedor); Lavagem: 55° a 65°C; Enxágüe: 80° a 90°C. Equipamento padrão: 04 gavetas para pratos ou bandejas – modelo P1700; 1 gaveta para copos, xícaras, molheiras, cumbucas e louças especiais – modelo P6200; 2 gavetas para talheres – modelo P6200C; Aquecedor elétrico para água de enxágüe 48 kW. Equipamento complementar: 08 gavetas para pratos ou bandejas – modelo P1700; 4 gavetas para talheres ou equivalente	1
MIXER INDUSTRIAL (TRITURADOR DE ALIMENTOS)	Triturador de alimentos industrial Potência motor: 750 Watts, Voltagem: Monofásico 220 V; 1 Velocidade: 9500 RPM; Lâmina de corte, campânula e tubo totalmente em inox; Pé com campânula e lâmina de corte desmontável; Pé equipado com um sistema de vedação de 3 níveis; Fornecido com: 1 suporte mural inox. Comprimento do tubo: 600 mm Comprimento total: altura 980 mm - diâmetro 125 mm ou equivalente	1
MIXER INDUSTRIAL (TRITURADOR DE ALIMENTOS)	Triturador de alimentos industrial Potência motor: 350 Watts, Voltagem: Monofásico 220 V; 1 Velocidade: 9500 RPM; Lâmina de corte, campânula e tubo totalmente em inox; Pé com campânula e lâmina de corte desmontável; Pé equipado com um sistema de vedação de 3 níveis; Fornecido com: 1 suporte mural inox. Comprimento do tubo: 300 mm Comprimento total: altura 980 mm - diâmetro 125 mm ou equivalente	1
PASS THROUGH AQUECIDO 02 PORTAS	Revestimento interno e externo em aço inox 304 - liga 18.8, acabamento escovado. Pés em poliamida (Nylon) com sapata niveladora. Isolamento térmico em poliuretano injetado de alta densidade. Aquecimento por resistências elétricas blindadas nas laterais. Termocontrolador digital de temperatura. Temperatura de trabalho até 85°C. Capacidade: 1180 litros. Doze (12) pares de cantoneiras ajustáveis por porta. Potência 4,0KW – 220 Volts - Monofásico. Dimensões: 1400x800x2050 mm ou equivalente	2
PASS THROUGH REFRIGERADO 02 PORTAS	Revestimento interno e externo em aço inox 304 - liga 18.8, acabamento escovado. Pés em poliamida (Nylon) com sapata niveladora. Isolamento térmico em poliuretano injetado de alta densidade. Sistema de refrigeração através de ar forçado. Gás ecológico SUVA 134A. Termocontrolador digital de temperatura. Temperatura de trabalho: +2°C a +6°C. Unidade de refrigeração incorporada. Capacidade: 1180 litros. Doze (12) pares de cantoneiras ajustáveis por porta. Potência 1/2HP – 220 Volts - Monofásico. Dimensões: 1400x800x2050 mm. ou equivalente	2



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

RESFRIADOR RÁPIDO	Gabinete com acabamento interno e externo em aço inox; Isolamento em poliuretano com espessura 70 mm; Grupo frigorífico acoplado ao gabinete para maior mobilidade do equipamento; Compressor hermético garantindo eficiência com baixo nível de ruído; Equipado com sonda espeto para monitoração da temperatura no núcleo do produto; Ciclos de congelamento/resfriamento rápido e conservação de congelados/resfriados; Degelo a ar forçado com acionamento manual; Gaxetas de vedação de fácil substituição e fechamento suave da porta. Dimensões 1352x1452x2015mm de altura. Potencia instalada 9 Kw 22º volts 3 fases. Capacidade para 24 recipientes. Carro cantoneira para acomodação dos recipientes ou equivalente	1
CARRO CHASSI PARA CAIXA PLÁSTICA	Fabricado totalmente em aço inox 304 - liga 18.8 com estrutura de apoio em chapa dobrada com encaixe para puxador em vergalhão inox de Ø 3/8". Quatro rodízios em aço inox de diâmetro Ø 3", sendo dois fixos e dois giratórios com freio. Capacidade para duas caixas na base de empilhamento de até quatro caixas. Dimensões: 580x760x200 mm ou equivalente	1
PICADOR MOEDOR DE CARNES	Capacidade mecânica: 240 kg por hora (disco de 1/8") ou 360 kg por hora (disco de 3/16"). Potencia elétrica de 1 ½ HP e tensão elétrica de 220 volts. Dimensões 775x447x375mm de altura ou equivalente	1
CARRO TANQUE PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	Totalmente fabricado aço inox 304, liga 18.8 com acabamento polido. Cuba removível medindo 800x600x600mm com cantos arredondados para facilitar a higienização, dotada de drenos de escoamento com registro de esfera. Estrutura reforçada tubulares de Ø 1 1/2" com paredes de e=1,2mm, dotado de 04 rodízios giratórios em aço inox de Ø4", sendo dois equipados com freio. Alça tubular reforçada de Ø 1" com paredes de e=1,2mm. Capacidade: 288 litros. Dimensões: 900x700x900 mm ou equivalente	2
CARRO PARA LAVAGEM E TRANSPORTE DE CEREAIS	CARRO PARA LAVAGEM E TRANSPORTE DE CEREAIS Equipamento utilizado para seleção, lavagem e escoamento de cereais em geral. O mesmo equipamento será utilizado para transportar os caldeirões de cocção. Fabricado totalmente em aço inox 304, liga 18.8, acabamento polido escovado. Cuba removível com alças laterais, sistema basculante e peneira de escoamento. Estrutura reforçada, em tubo quadrado de 25x25mm de lado dotada de 04 rodízios giratórios em aço inox de Ø 4", sendo dois com freio. Dimensões: 520x760x780 mm. Capacidade: 70 litros ou equivalente	2
DESCASCADOR DE LEGUMES	Caixa recolhadora de resíduos para evitar entupimentos na rede de esgoto. Capacidade de produção de 450 a 600 kg/hora. Potencia 1,0 HP e tensão elétrica de 220 volts. Dimensões diâmetro 553x1457mm de altura ou equivalente	1
CARRO TANQUE PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS	Totalmente fabricado aço inox 304, liga 18.8 com acabamento polido. Alça tubular reforçada de Ø 1" com paredes de 1,2mm de espessura. Cuba removível medindo 800x600x600mm com cantos arredondados para facilitar a higienização, dotada de drenos de escoamento com registro de esfera. Estrutura reforçada tubulares de Ø 1 1/2" com paredes de 1,2mm de espessura, dotada de 04 rodízios em aço inox de Ø4", sendo dois giratórios e dois fixos com	1



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA**

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

	freio trava, será equipado com para choques em PVC. Capacidade: 288 litros. Dimensões: 900x700x900 mm ou equivalente	
CONJUNTO MISTURADOR PARA PRÉ-LAVAGEM	Conjunto misturador duplo comando para pré-lavagem, de parede com esguicho flexível de longo alcance. Acabamento cromado. Bica com aerador ou equivalente	3
CARRO PARA TRANSPORTE DE BANDEJAS	Fabricado em aço inox 304, liga 18.8. Quatro rodízios giratórios em aço inox de Ø4 polegada, sendo os posteriores com freio. Para-choques inferiores em borracha; Sistema elevatório de bandejas auto-mecânico; Capacidade total para até 120 Bandejas. Dimensões: 640X850X900 mm. ou equivalente	1
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	LAVADORA DE PRESSÃO Destinado a higienização sob pressão de carros de transporte de detritos e vasilhames de retorno. Reservatório para água com capacidade para 33,5 litros; consumo de 3,5 litros/h. Pressão de trabalho de 2175 lbs/pol2. Potencia 5,0 Kw 220 volts trifásico Dimensões 1280x700x1160mm de altura ou equivalente	2
ESTAÇÃO PARA HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	Equipamento destinado à higienização e assepsia pessoal para acesso as dependência da cozinha. Lavatório fabricado em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8, acabamento escovado, com cuba de 400x340x140mm de profundidade, dotado de espelho de acabamento posterior chanfrado de 100 mm de altura e torneira. Complementa a estação, display para sabonete liquido, álcool gel e toalhas descartáveis fornecido em comodato. Sistema de acionamento da torneira através de joelho ou equivalente	4
PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO	Capacidade de refrigeração de 4,4 litros por hora em temperatura ambiente de 32°C e temperatura da água de 27°C. Vazão de 0,75 litros por minuto. Temperatura média de saída da água em 8°C. Dimensões 300x540x400mm de altura Tensão de 220 volts – potência de 140 watts. ou equivalente	3
Liquidificador industrial, capacidade 25 litros	Liquidificador industrial inox; Capacidade copo de 25Litros; Potência do Motor mínima: 1CV; Tensão elétrica (v) 110 ou 220;	2
Máquina de fazer café	Equipamento inox, com capacidade de Café mínima de 15Litros Diâm x Alt x Larg x Prof (mm) aproximadas de 360x780 Potência (W) mínima de 2000 Reservatório mínimo de água 20,0L Tensão elétrica (v) 110 ou 220	2
Máquina de fazer gelo	Equipamento inox, com capacidade de Café mínima de produção de 30kg/dia Potência (W) mínima de 230 Tensão elétrica (v) 110 ou 220 Itens inclusos: pá coletora, dreno e filtro de água	1
Bebedouro de 4 torneiras	Capacidade de 200 Litros no reservatório. 04 torneiras frontais cromadas. Aparador de água frontal em chapa de aço inox com dreno; Com revestimento externo em chapa de aço inox; Reservatório de água em p.p ou aço inox; Com isolamento térmico. Serpentina interna em aço inox; Motor hermético. Tensão 127v ou 220v.	2





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

	Com regulagem da temperatura da água. Com selo do INMETRO	
MESA COM CALHA PARA SELEÇÃO DE LOUÇAS	Fabricada totalmente em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8 com acabamento escovado. Tampo em chapa de aço bitola 16 (1,5mm de espessura) com espelho de acabamento chanfrado de 100 mm de altura e bordas de 50 mm com ressalto para contenção de líquidos. Calha fabricada em chapa de aço bitola 16 (1,5mm de espessura) com bordas de 50 mm e inclinação em direção ao centro onde haverá um bocal para encaixe do triturador de resíduos. Terá tubo de irrigação nas duas extremidades com protetor de respingos. Estrutura reforçada em perfis U de chapa dobrada de aço inox bitola 16 (1,5mm de espessura). Montantes em tubo de aço inox de 38 mm de diâmetro com sapata de nível em polietileno. Contraventamento em tubo inox de 32 mm de diâmetro. Dimensões 2100x700x900mm de altura. ou equivalente	1
ESTANTE	Quatro planos lisos executados em chapa de aço inox 304, liga 18.8 bitola #20 (1,2mm de espessura) com acabamento escovado, com dispositivo de regulagem de altura. Montantes em chapa dobradas de aço inox com niveladores de altura. Capacidade para 150 Kg em cada plano. Dimensões: 1000x500x1800 mm. ou equivalente	15
Estrados de polietileno – dimensões 1,00 x 0,70 m	Estrado de Plástico Modular 25x50x2,5cm – Branco Leitoso Material: Polietileno de alta Densidade, com proteção UV (resistente aos raios solares e suporta temperaturas negativas de até -35º.C) Dimensões: 50cm Largura x 25cm Comprimento, 2,5cm altura. Capacidade de Carga: 3 toneladas por m2. (capacidade estática). Peso: 0,400Kg por peça. ou equivalente	50
GUICHE PARA DEVOLUÇÃO DE BANDEJAS	Em aço inox 304, liga 18.8, acabamento escovado com 06 aberturas para bandejas. Bordo de acabamento externo liso de 40 mm. Montantes tubulares estruturais de Ø 1". Dimensões: 1800x400x480 mm. ou equivalente	1
Mesa de inox c 01 cuba	Fabricada totalmente em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8, acabamento escovado. Tampo em chapa de aço bitola #16 (e=1,5mm) com espelho de acabamento chanfrado de 100 mm de altura e bordas de 50 mm com ressalto para contenção de líquidos. Cuba estampadas 500x400x250mm (50 litros) de profundidade, com cantos arredondados para limpeza e furação para válvula americana e 3 ½" (inclusa).. Estrutura reforçada em perfis U de chapa dobrada de aço inox bitola 16 (e=1,5mm). Montantes em tubo de aço inox de 38 mm de diâmetro com sapata de nível em polietileno. Contraventamento em tubo inox de 32 mm de diâmetro. Dimensões 1700x600x850mm de altura ou equivalente	3
Mesa de inox c 02 cubas	Fabricada totalmente em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8, acabamento escovado. Tampo em chapa de aço bitola #16 (e=1,5mm) com espelho de acabamento chanfrado de 100 mm de altura e bordas de 50 mm com ressalto para contenção de líquidos. Cubas estampadas 625x505x400mm (120 litros) de profundidade, com cantos arredondados para limpeza e furação para válvula americana e 3 ½" (inclusa). Estrutura reforçada em perfis U de chapa dobrada de aço inox bitola #16 (e=1,5mm). Montantes em tubo de aço inox de 38 mm de diâmetro com sapata de nível em polietileno. Contraventamento em tubo inox de 32 mm de diâmetro. Dimensões 1700x700x850mm ou equivalente	3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

Mesas de inox lisa	Fabricada totalmente em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8, acabamento escovado. Tampo em chapa de aço bitola 16 (1,5mm de espessura) com espelho de acabamento chanfrado de 100 mm de altura e bordas de 50mm com ressalto para contenção de líquidos. Estrutura reforçada em perfis U de chapa dobrada de aço inox bitola 16 (e=1,5mm). Montantes em tubo de aço inox de 38 mm de diâmetro com sapata de nível em polietileno. Prateleira inferior perfurada reforçada, em aço inox #18 (e=1,2mm). Dimensões 1400x600x850mm de altura ou equivalente	6
Mesas para o refeitório	Mesa de MDF revestida com estrutura em aço. Com oito lugares. Com assentos fixos.	09
PALLET PLÁSTICO EM POLIETILENO	Opera em conjunto com o carro hidráulico especificado no setor de recepção Capacidade de carga dinâmica (movimento) 1000 quilos estática (parado) 2000 quilos Dimensões 1000x1000x170mm de altura ,na cor branca.	15
ESTANTE MODULADA COM QUATRO PLANOS REGULÁVEIS	Quatro planos perfurados em chapa de aço inox 304 liga 18.8, bitola #18 (e = 1,2mm) com dispositivo para regulagem em qualquer altura desejada. Montantes reforçados em chapa e aço inox 304 liga 18.8 com sapata niveladora de altura. Capacidade para 300 Kg em cada plano Dimensões: 1000x500x1800 mm.	5
MESA INOX DE CENTRO PARA CORTE DE ALIMENTOS	Fabricada totalmente em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8, acabamento escovado. Tampo superior em placa de polietileno de 50 mm de espessura, distribuída em módulos que permitam a fácil remoção e evitam o empenamento. Estrutura reforçada em perfis U de chapa dobrada de aço inox bitola #16 (e=1,5mm). Montantes tubulares em aço inox (Ø 38mm) com sapata de nível em polietileno. Prateleira inferior perfurada reforçada, em aço inox bitola #18 (e=1,2mm). Dimensões 2000x700x850mm de altura.	2
MESA INOX COM PRATELEIRA INFERIOR	Fabricada totalmente em chapa de aço inox tipo AISI 304 liga 18.8, acabamento escovado. Tampo em chapa de aço bitola #16 (e = 1,5mm) com espelho de acabamento chanfrado de 100 mm de altura e bordas de 50 mm com ressalto para contenção de líquidos. Estrutura reforçada em perfis U de chapa dobrada de aço inox bitola #16 (e = 1,5 mm). Montantes em tubo de aço inox de 38 mm de diâmetro com sapata de nível em polietileno. Prateleira inferior perfurada reforçada, em aço inox bitola #18 (e = 1,2mm). Dimensões 2000x700x850mm de altura.	2
PROCESSADOR DE ALIMENTOS	Para cortar, triturar, amassar e misturar grande quantidade de alimentos em tempo recorde. Equipamento com Boca automática, com alavanca, boca com 4 tubos, equipamento de purê e carrinho móvel par armazenagem dos acessórios e conjunto de discos com multicortes.	1



Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS 04 BOCAS	<p>Pressão do gás: GLP: 285mmca / GN: 200mmca</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Construído em aço inoxidável AISI 304, liga 18.8;</li><li>- Tampo superior em aço inoxidável;</li><li>- Grelhas em ferro fundido medindo 425x425mm;</li><li>- Queimador em ferro fundido tipo coroa <math>\phi</math>295mm ou cachimbo <math>\phi</math>100mm;</li><li>- Queimador duplo composto por 01 coroa e 01 cachimbo;</li><li>- Manípulos em baquelite individuais para coroa e cachimbo com ajuste gradual de chama;</li><li>- Painel com indicação gradual de fogo alto e baixo através de gravação a laser;</li><li>- Bandeja inferior coletora de resíduos em aço inoxidável;</li><li>- Prateleira inferior gradeada em aço inoxidável;</li><li>- Montantes estruturais em aço inoxidável com perfil especial e niveladores de altura em poliamida 6.0 (nylon);</li><li>- Chapa de sobrepor – proporcional a uma ou duas grelhas (opcional);</li></ul>	2
---------------------------------	--	---

#### 11.4. ANEXO IV - Referências Bibliográficas

MDS – Manual de Implantação de Restaurantes Populares – Brasília, Outubro de 2006.

Brasil – Lei Federal 8666 de 21 de Junho de 1993 – Regulamenta o art. 37 inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Brasil – Resolução nº 361 de 10 de Dezembro de 1991 – CONFEA – Dispões sobre a conceituação de projeto Básico em Consultoria de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

Brasil – Lei nº 6496 de 07 de Dezembro de 2000 – Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART na prestação de serviços de engenharia, arquitetura e agronomia.

Brasil – Agência nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 275 e 21 de Outubro de 2002 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores industrializadores de alimentos e a correspondente lista de verificação das boas práticas de fabricação.

Brasil – Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância Sanitária – Portaria nº 326 de 30 de Julho de 1997 – Aprova o regulamento técnico sobre Condições Higiênicas Sanitárias e de Boas Práticas de fabricação para estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos.

Brasil – Normas ABNT – NB-577 e NB-75.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

#### ANEXO IV

#### A – MINUTA CONTRATUAL





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE

\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ E \_\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua \_\_\_\_\_, Centro, Maricá, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ (qualificar) e a empresa \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_, e inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (**IDENTIFICAR REPRESENTANTE E QUALIFICAR**) resolvem celebrar o presente **CONTRATO** DE

conforme autorizada no processo administrativo n.º \_\_\_\_\_, oriundo da licitação sob a modalidade \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, aplicando-se a este contrato as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 47 de 2013, demais legislações aplicáveis ao tema, bem como as cláusulas e condições seguintes:

ÍNDICE

CLÁUSULA	ASSUNTO
1ª	DO OBJETO
2ª	DO PRAZO
3ª	DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
4ª	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5ª	DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL
6ª	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7ª	DA EXECUÇÃO
8ª	DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
9ª	DA RESPONSABILIDADE
10ª	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
11ª	DA GARANTIA
12ª	DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
13ª	DA EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
14ª	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES
15ª	DO RECURSO AO JUDICIÁRIO
16ª	DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA
17ª	DA RESCISÃO
18ª	DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO
19ª	DA CONTAGEM DOS PRAZOS
20ª	DO FORO DE ELEIÇÃO

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO** :O presente contrato tem por objeto \_\_\_\_\_, com base nas exigências do Projeto Básico/Termo de Referência (anexo \_\_\_\_\_) bem como nas diretrizes que seguem.  
**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**: O prazo de vigência do presente contrato é de \_\_\_\_\_,





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

contados a partir da data de sua assinatura, conforme cronograma de execução em anexo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, em decorrência de possui natureza jurídica de serviços contínuos. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:** Constituem obrigações do MUNICÍPIO: a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato; b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato; c) exercer a fiscalização do contrato; d) Cumprir as disposições do projeto básico a ele inerentes. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Constituem obrigações da CONTRATADA: a) prestar os serviços de acordo com as normas aplicáveis, em face da legislação vigente e das determinações e dados contidos neste contrato e no projeto básico/termo de referência; b) observar os prazos especificados pela Secretaria no Cronograma de Execução e nos casos omissos; c) prestar, sem quaisquer ônus para o MUNICÍPIO, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados na execução contratual, sempre que a ela imputáveis; e) acatar as instruções emanadas da fiscalização; f) realizar o reparo ou o refazimento do serviço em no máximo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, caso sejam constatadas falhas em sua execução; g) atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, assim como encargos fiscais e trabalhistas nos termos do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93; h) manter-se durante toda a execução do contrato às condições de habilitação exigidas durante a licitação. i) atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento contratual e do projeto básico/termo de referência; j) prestar os serviços e, quando for o caso, fornecer os produtos inerentes a execução do serviços de acordo com a normas vigentes e dentro dos referidos prazos de validade. **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO CONTRATUAL** Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo este valor passível de alteração pela ocorrência de eventos supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes do art. 65 e §§ da Lei Federal nº 8.666/93. **Parágrafo único.** O valor total do contrato é composto de acordo com preços unitários: (INSERIR) **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo classificadas: Fonte de Recurso: \_\_\_\_\_; Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_; Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_; Nota de Empenho: \_\_\_\_\_. **NOTA: Para os casos que a legislação permita que o Empenho seja parcial, em decorrência da vigência do contrato ultrapassar o exercício financeiro vigente, deve ser informada a dotação orçamentária em que a despesa restante será bloqueada e empenhada no exercício seguinte.** **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO:** O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA iniciará a execução do serviço dentro de no máximo \_\_\_\_ (\_\_\_\_) após recebimento da ordem de serviço. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA empregará os bens e os recursos humanos necessários para a boa execução do objeto do presente instrumento, conforme planilha estimada de pessoas que será emitida pelo MUNICÍPIO sempre que necessário. **Parágrafo terceiro.** A execução do objeto contratual observará o descrito no Projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser acrescido, revisto e alterado mediante justificada necessidade e aprovação, considerados o estudo de viabilidade econômica, a dotação orçamentária, condições operacionais, assegurados o equilíbrio econômico-financeiro e os limites legais aplicáveis. **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo MUNICÍPIO, à qual compete: a) fazer cumprir a especificação do objeto e demais condições constantes deste contrato; notificar a CONTRATADA acerca da prática de infrações que ensejem a aplicação das penas previstas na cláusula décima quarta; b) suspender a execução do serviço julgado inadequado; c) sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância pela CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato; d) exigir a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, vinculado à execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse dos serviços, sem que essa decisão acarrete qualquer ônus ao MUNICÍPIO. **Parágrafo primeiro.** Cabe recurso das determinações tomadas pela Comissão prevista no *caput* desta cláusula, a qualquer tempo durante a vigência deste contrato, exceto no caso da aplicação de penas, para as quais se observará o prazo previsto na cláusula





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

décima quarta. **Parágrafo segundo.** A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla fiscalização do MUNICÍPIO, promovendo o fácil acesso às dependências da CONTRATADA, podendo lhe ser exigido o fornecimento de veículo necessário à diligência da fiscalização. **Parágrafo terceiro.** A CONTRATADA atenderá prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização. **Parágrafo quarto.** A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades. **Parágrafo quinto.** A instituição e a atuação da fiscalização do MUNICÍPIO não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA nem a exime de manter fiscalização própria. **Parágrafo sexto.** Os membros da comissão de fiscalização, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação. **Parágrafo sétimo.** Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a CONTRATADA, desde que não infrinjam nenhuma cláusula contratual, serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da CONTRATADA com fundamento em ordens ou declarações verbais. **Parágrafo oitavo.** O objeto do contrato será recebido após a devida conclusão, definitivamente, após parecer circunstanciado da comissão de fiscalização, após decorrido o prazo de \_\_\_ ( ) dias de observação e vistoria, contados a partir do recebimento provisório, que se dará imediatamente após a entrega, desde que comprovado o exato cumprimento das obrigações contratuais. **Parágrafo nono.** Caso seja verificado defeito ou desconformidade na prestação dos serviços, o fato será comunicado à CONTRATADA, que deverá promover as correções necessárias no prazo fixado no comunicado, sem prejuízo das sanções aplicáveis. **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE:** A CONTRATADA é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. **Parágrafo primeiro.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o MUNICÍPIO, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos devidos à CONTRATADA. **Parágrafo segundo.** A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo primeiro desta cláusula ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta. **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O MUNICÍPIO fará o pagamento das parcelas referentes à prestação dos serviços por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA e aceita pelo MUNICÍPIO em conformidade com o projeto básico/termo de referência presente no anexo \_\_\_\_, **Parágrafo primeiro.** O valor devido será confirmado pelo registro dos serviços executados no período, que deverá se realizar por meio de servidores indicados pelo MUNICÍPIO em até dez dias após o prazo previsto para conclusão da etapa, considerando-se os preços unitários. **Parágrafo segundo.** Para fins de pagamento prevalecerá o valor correspondente aos serviços efetivamente registrados se for inferior ao previsto no cronograma de desembolso para a respectiva etapa. **Parágrafo terceiro.** Não serão considerados nas medições quaisquer serviços executados que não estejam discriminados na planilha de quantitativos e custos unitários. **Parágrafo quarto.** O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013. **Parágrafo quinto.** O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da data final do período de adimplemento de cada parcela, nos termos do art. 40, XIV, a da lei 8666/93. **Parágrafo sexto.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação. **Parágrafo sétimo.** Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida. O pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Chefe do Executivo, em processo próprio, que se





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

iniciará com o requerimento da CONTRATADA dirigido ao Gabinete do Prefeito. Caso o Município antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA** O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, no patamar de até 5% (cinco por cento) do valor total máximo do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas no artigo 65 e §§ da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCEÇÃO DE INADIMPLENTO:** Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade de opor perante o Município a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço. **Parágrafo único.** A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:** A inexecução do serviço, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades: a) advertência; b) multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente ao total da etapa em atraso; c) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento); d) multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato em caso de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA; e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos. f) declaração de inidoneidade para licitar e 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 prevista no subitem anterior, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "e". **Parágrafo primeiro.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do MUNICÍPIO, assegurados a ampla defesa e o contraditório. **Parágrafo segundo.** A contratada será notificada sobre a anotação da infração contratual e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação, sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista na alínea "f" do caput desta cláusula. **Parágrafo terceiro** - A sanção prevista nas alíneas b, c e d do caput desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente à qualquer outra. **Parágrafo quarto.** Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido o desconto sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação. **Parágrafo quinto.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia. **Parágrafo sexto.** A aplicação das sanções previstas nesta cláusula observará o disposto no Decreto Municipal 047/2013. **Parágrafo sétimo.** O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO:** As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente, caso sejam superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do MUNICÍPIO. **Parágrafo único** - Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

Prefeitura Municipal de Maricá	
Processo Número	26079/2019
Data do Início	14/10/2019
Folha	466
Rubrica	

fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO:** O presente contrato poderá ser rescindido por: a) Ato unilateral do **MUNICÍPIO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93; b) Por acordo entre as partes, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666/93; c) Por decisão judicial, nos termos da legislação aplicável. **Parágrafo primeiro** – Constituem motivos para rescisão do contrato os termos estabelecidos nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa. **Parágrafo segundo** - A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no órgão oficial de divulgação do Município de Maricá. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, no veículo de publicação oficial do Município, correndo os encargos por conta do **MUNICÍPIO**. **Parágrafo primeiro** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato. **Parágrafo segundo** - O **MUNICÍPIO** encaminhará cópia deste contrato ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, após assinatura das partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONTAGEM DOS PRAZOS:** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO:** Fica eleito o Foro da Cidade de Maricá, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, \_\_\_\_\_

Pela CONTRATANTE:  
TESTEMUNHAS

Pela CONTRATADA:

1 -

2 -

