Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Leão XIII
Diretoria de Assistência Especializada

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento e distribuição de alimentação em todas as suas etapas, a ser operacionalizado nas Unidades de Acolhimento da Fundação Leão XIII,** conforme as previsões, exigências e especificações descritas no presente instrumento.

2 – DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista o o término da vigência em 28/11/2022 do Contrato 10/2019, de prestação de serviços continuados de empresa especializada na prestação de serviços de preparo, fornecimento e distribuição alimentação, celebrado entre a empresa ACF da Silva LTDA e a Fundação Leão XIII e a não possibilidade de renovação do mesmo;

Tendo em vista tratar-se de serviço essencial, de natureza continuada e ininterrupta visando usuários acolhidos (idosos e pessoas com deficiência), em evidente situação de vulnerabilidade socioeconômica, risco social e pessoal e fragilidade afetiva comunitária e/ou familiar nos abrigos institucionais da Fundação Leão XIII, localizados nos bairros de Campo Grande, Sepetiba e Itaipu.

Tendo em vista que a Fundação Leão XIII, em consonância com a Resolução 109/2009 do CNAS, está inserida nos serviços de proteção social especial de alta complexidade do SUAS, na modalidade abrigo institucional, organizada em atividades em horário integral assegurando, dentre outras ações, alimentação com a oferta de 6 refeições aos usuários diariamente.

Tendo em vista que a Fundação Leão XIII, através da Diretoria de Assistência Especializada, é responsável pelo mantenimento dos usuários nos abrigos. A alimentação destes usuários deve ser garantida de acordo com as normas sanitárias visando o fornecimento de gêneros alimentícios de qualidade que possam garantir uma alimentação saudável correspondente à situação específica de cada usuário. Com o fornecimento de dieta de acordo com as condições de saúde apresentadas.

Urge destacar que a Fundação Leão XIII, visando assegurar o fornecimento de alimentação nas suas unidades de acolhimento, realiza este processo administrativo para contratação de empresa especializada pelo período de 12 (doze) meses, por meio de certame licitatório.

Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada no pré-preparo, no preparo e fornecimento de 06 (seis) refeições diárias — desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia — de acordo com as especificações a serem apresentadas neste Termo de Referência, visando atender a necessidade de alimentação dos acolhidos, servidores, visitantes, acompanhantes e funcionários das Unidades de Acolhimento.

O presente documento tem por finalidade estabelecer parâmetros e exigências técnicas administrativas a serem atendidas para a apresentação de propostas de prestação dos serviços das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN).

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O objeto engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, estocagem, preparo, manipulação e a distribuição de alimentação, com disponibilização de mão de obra qualificada para a execução das tarefas (pessoal técnico e operacional), com limpeza e higienização de cozinhas, despensas e refeitórios das unidades da Diretoria de Assistência Especializada/- DAE, bem como manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e áreas de cozinhas, despensas e refeitórios, fornecimento de materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza) e reposição dos mesmos; fornecimento de utensílios e equipamentos nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) e gás.

3.2. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS:

ID SIGA E CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO
ID: 107731 **Código do Item: 0203.001.0010**	**SERVICO DE PREPARO DE ALIMENTACAO - DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUICAO DE REFEICOES.**

3.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.3.1. A empresa deverá apresentar o seu registro e do seu responsável técnico no **Conselho Regional de Nutrição - CRN**.

3.3.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido (s) por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha prestado serviços iguais e/ou semelhante ou objeto do Termo de Referência, qual seja atividades de preparo, fornecimento e distribuição de refeições a coletividades e que seja (m) igual (is) ou superior (es) a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos estimados dos itens de maior relevância dos serviços (desjejum, almoço, lanche, jantar e ceia, para acolhidos, servidores, visitantes, acompanhantes e funcionários das Unidades de Acolhimento), nos termos do artigo 30, incisos I e II da Lei 8.666/1993 e na forma elucidada no Enunciado PGE-RJ Nº 39. Deverá o referido atestado ser registrado no Conselho Regional de Nutrição, conforme Resolução CFN n° 703 de setembro de 2021, alterada pela Resolução CFN nº 723 de fevereiro de 2022

3.3.3. Legislações que deverão ser observadas e cumpridas pela CONTRATADA:

3.3.4.1. Resolução – RDC/ANVISA nº. 12 – Determina o padrão microbiológico para alimentos.

3.3.4.2. Decreto Municipal do Rio de Janeiro nº. 6.235/1986 – Determina as condições higiênico-sanitárias para estabelecimentos manipuladores de alimentos.

3.3.4.3. Resolução – RDC/ANVISA nº. 275/2002 – Determina a descrição de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em unidades produtoras/industrializadas de alimentos.

3.3.4.4. Lei Federal n°. 10.741, de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso.

3.3.4.5. Lei n° 6.583 de 20 de outubro de 1978, art. 15, parágrafo único – Dispõe o livre exercício da profissão de nutricionista, em todo o território nacional, permitido apenas para o portador de CRN. O parágrafo único ressalta da obrigatoriedade das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição estarem devidamente registradas no Conselho Regional.

3.3.4.6. Resolução CONAMA Nº 020, de 07 de dezembro de 1994 - Dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento.

3.3.4.7. Lei nº 4801, DE 02 DE ABRIL DE 2008, (Regulamentada pelo Decreto nº 32.889/2010) - Institui o tratamento e reciclagem de óleos e gorduras de origem vegetal ou animal e uso culinário no município do Rio de Janeiro.

3.3.4.8. Lei nº 6736 de 31 de março de 2014 - Dispõe sobre a obrigatoriedade de todos os estabelecimentos que comercializem refeições a utilizarem protetor para utensílios de mesa no âmbito do estado do rio de janeiro**.**

4 - OS LOCAIS DE EXECUÇÃO:

4.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço contratado dentro das dependências da CONTRATANTE, a Fundação Leão XIII, mais especificamente, nas cozinhas institucionais das 03 (três) unidades de acolhimento abaixo listadas:

Unidade	Vila residencial dos idosos Nova Sepetiba		
Endereço	Rua Treze, Q 27, Travessa 63, s/nº – Conjunto Nova Sepetiba / RJ		
Telefone	(21) 99023-4740	**Contato**	Coordenador da unidade – Juliana Figueiredo Gomes Ernesto

Unidade	CRS ITAIPU		
Endereço	Estrada Engenho do Mato, s/nº - Engenho do Mato / Niterói		
Telefone	(21) 98700-0191	**Contato**	Coordenador da unidade – Gabriel Martins dos Santos

Unidade	CRS CAMPO GRANDE		
Endereço	Estrada do Mato Alto, nº 6.845 - Guaratiba / RJ		
Telefone	(21) 96481-8731	**Contato**	Coordenador da unidade – Wanderley Machado dos Reis

5 - DO PREÇO

5.1. No preço da proposta apresentada deverão estar contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Termo de Referência, todos demonstrados na planilha de custos (modelo constante do Anexo V do presente Termo).

6 - DA VISITA TÉCNICA OPCIONAL

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações e cozinhas, onde serão executados os serviços, listados no subitem 3.1 deste Termo de Referência, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 09:00h a 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil junto à Fundação Leão XIII, pelos telefones e responsáveis indicados no quadro abaixo, sempre, das 09:00h as 18:00h, em dias úteis:

CRS ITAIPU
TELEFONE: (21) 98700-0191
CONTATO: Coordenação da unidade - Gabriel Martins dos Santos

CRS CAMPO GRANDE
TELEFONE: (21) 96481-8731
CONTATO: Coordenação da unidade – Wanderley Machado dos Reis

V. IDOSOS - SEPETIBA
TELEFONE: (21) 99023-4740
CONTATO: Coordenação da unidade – Juliana Figueiredo Gomes Ernesto

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do recebimento, pela proponente, da solicitação para apresentação da Proposta Comercial, estendendo-se até o terceiro dia útil após a data da referida solicitação.

6.3. Para a vistoria, o proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.3.1. Após a visita técnica, a proponente receberá atestado de vistoria, conforme modelo de ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (modelo conforme Anexo III do presente Termo), devidamente assinado e datado pela Fundação Leão XIII;

6.4 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da proponente, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório para a contratação e para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, a proponente resolva não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objetos do presente Termo de Referência, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação, devendo preencher A DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA (conforme modelo exposto no Anexo II do presente Termo de Referência), caso opte pela não realização da mesma.

7- DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Para o alcance dos objetivos propostos, a FUNDAÇÃO LEÃO XIII entende que é fundamental a atenção e cumprimento aos subitens descritos a seguir:

7.1 Condições Gerais:

7.1.1. Executar rigoroso controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados no pré-preparo, no preparo e na cocção das refeições, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene;

7.1.2. Utilizar os gêneros e produtos alimentícios disponibilizados, observando o registro no Ministério da Saúde e nos demais Órgãos competentes, quando for o caso, bem como os respectivos prazos de validade, ficando vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.1.3. Preparar dietas especiais, mediante solicitação formal da CONTRATADA;

7.1.4. Manter os alimentos não consumidos, imediatamente após o preparo, a uma temperatura superior a 65ºC até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10ºC;

7.1.5. Coletar, diariamente, amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais;

7.1.6. Realizar mensalmente, à suas expensas, análise microbiológica, e no caso de eventuais surtos tóxicos de infecção alimentar;

7.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos;

7.1.8. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método A.P.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);

7.1.9. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

7.1.10. Utilizar utensílios próprios e higienizados e garantir que seus funcionários tenham as mãos protegidas com luvas descartáveis para a manipulação de alimentos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

7.1.11. Desprezar, no mesmo dia, sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente aqueles que não foram manipulados, respeitando os respectivos prazos de validade;

7.1.12 É obrigação da contratada mobiliar o refeitório conforme quantidade de refeições servidas para os usuários; sendo mesa de 4 (quatro) a 6 (seis) lugares com cadeiras.

7.2 <u>Transportes de gêneros perecíveis e não perecíveis:</u>

7.2.1. Transportar os alimentos e descartáveis devidamente acondicionados e em condições adequadas de higiene e conservação, de acordo com as normas sanitárias vigentes da Resolução nº. 216, 15/09/04 - ANVISA.

7.2.2 Os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios.

7.2.3. O transporte interno dos gêneros deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos, sempre cobertos. Não sendo permitidas embalagens que possam favorecer a contaminação.

7.3 Transporte de produtos tóxicos contaminantes:

7.3.1. Os produtos de limpeza, substâncias tóxicas e/ou venenosas, bem como o lixo, não poderão ser transportados em conjunto aos gêneros alimentícios.

7.4 Transporte de produtos descartáveis:

7.4.1. O transporte deverá ser realizado nas embalagens propícias a tal material.

7.5 Armazenamento de gêneros perecíveis e não perecíveis:

7.5.1. Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas;

7.5.2. Manter os gêneros armazenados em temperaturas condizentes com o seu tipo;

7.5.3. Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original;

7.5.4.Não será permitido o armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados;

7.5.5. Não será permitido o armazenamento de produtos em suas embalagens originais, após a sua abertura;

7.5.6. Não será permitida a utilização de quaisquer tipos de alimentos processados, que não forem totalmente utilizados durante a distribuição das refeições e dos serviços correlatos;

7.5.7. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene e apresentação;

7.5.8. Armazenar os gêneros, produtos alimentícios, insumos e materiais de consumo de acordo com respectivos prazos de validade de modo visível e a garantir sua utilização antes do vencimento do prazo estabelecido no rótulo dos produtos;

7.5.9. Manter em local indicado pelo Fiscal do Contrato, distinto das áreas de armazenagem dos produtos e gêneros alimentícios e de preparo das refeições, o estoque de materiais de limpeza utilizados nas áreas físicas vinculadas a prestação de serviços;

7.5.10. Observar o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento dos comensais;

7.5.11. Responsabilizar-se por eventuais extravios, ausências, vencimentos (validade dos produtos) ou danos causados nos produtos e gêneros alimentícios armazenados.

7.6 Armazenamento de produtos tóxicos:

7.6.1. Os produtos deverão ser armazenados em local adequado, separados por gênero e devidamente identificados.

7.7 Armazenamento de produtos descartáveis:

7.7.1. Tais produtos não poderão ser armazenados nas embalagens originais. Deverão ser retirados das caixas de papelão ou madeira e serem inseridos em locais apropriados.

7.8 Higienização de gêneros alimentícios e descartáveis:

7.8.1. Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;

7.8.2. Os gêneros a ser em utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das demais;

7.8.3. Realizar o controle higiênico e sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

7.8.4. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

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

7.8.6.Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

7.9 Higienização de equipamentos, utensílios e instalações:

7.9.1. Deverão ser cuidadosamente higienizados com detergente neutro após uso e sanitizados com solução bactericida, a base de cloro ou iodo, antes do uso e após a higienização;

7.9.2. Deverão ser usados em equipamentos com o forno, fogão e coifa, produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência a desengordurante alcalino;

7.9.3. Os utensílios (bandejas, pratos, talheres e os outros de modo geral) utilizados pelos comensais deverão se higienizados adequadamente, seguindo os critérios de higienização e sanitização das normas vigentes;

7.9.4. Deverá ser efetuada, diariamente, limpeza geral na cozinha e refeitório.

7.10 Higienização pessoal:

7.10.1. Todos os funcionários da empresa contratada deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um;

7.10.2. Todos os funcionários da empresa contratada deverão manter, obrigatoriamente, rigoroso asseio pessoal, tais como, cabelos cortados/presos, barba feita, unhas aparadas e sem esmaltes e uniformes trocados diariamente;

7.10.3. Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;

7.10.4. Deverá ser alertada aos funcionários, a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (ferimentos, lesões de pele, úlceras, distúrbios intestinais, etc.) não serão permitidos em serviço, quaisquer funcionários da empresa contratada suspeitos de serem portadores de enfermidades que possa ser transmissível;

7.10.5. As mãos deverão ser lavadas com sabão neutro e sanitizadas com solução bactericida, tantas vezes quanto necessário, de acordo com as exigências da operação em execução;

7.10.6. As luvas para manuseio de alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser material adequado, em boas condições sanitárias e de uso;

7.10.7. Será proibido o uso de celulares e de Aparelhos sonoros;

7.10.8. A contratada deverá responsabilizar-se pelo abastecimento com consumo de gás utilizado nas áreas de produção (cozinhas da Fundação Leão XIII), conforme estimativa indicada no item 22.4.

8 DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS:

8.1. Uso racional da água:

A CONTRATADA se compromete a:

a) colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA;

b) manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água;

d) estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

- Manter a torneira aberta além do necessário quando da lavagem das folhas/ legumes uma a uma;
- Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem funcionário naquele ponto de uso;

- Lavar e descascar alimentos simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
- Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
- Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou quaisquer motivos, mantendo a torneira aberta;

e) devem ser adotados procedimentos corretos para o uso adequado da água, utilizando-a com economia - sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos funcionários.

8.2 Da Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0- 2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;

- Enxaguar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável); e,
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene recomendadas em cada caso (lavagem das mãos, utilização de luvas descartáveis e uso de utensílios/equipamentos desinfetados).

8.3 Manter a torneira fechada quando:

- Desfolhar verduras e hortaliças;
- Descascar legumes e frutas;
- Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
- Limpar e ensaboar os utensílios: panelões, bandejas etc.; e,
- Interromper o trabalho, por qualquer motivo.

8.4 Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva; e,

- Fazer separação de resíduos.

9 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA:

a) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO;

- Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

b) Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

c) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;

d) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;

e) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;

f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

g) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

h) Comunicar, oficialmente, ao Gestor do Contrato sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

i) Sugerir à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

j) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhoselétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

k) Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE; e,

l) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus funcionários programas de racionalização do uso de energia.

10 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

a) a CONTRATADA, sempre que possível, deverá propor a CONTRATANTE a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, na preparação dos Cardápios, visando maior economia de alimentos, melhoria na qualidade da alimentação e redução na produção de resíduos alimentares, observadas as técnicas de manipulação dos alimentos;

b) na preparação do cardápio diário, será observada a sazonalidade de oferta de alguns alimentos, verificando as possibilidades para aproveitamento no preparo dos cardápios

definido pela CONTRATANTE e respeitado os valores nutricionais estabelecidos e as técnicas de manipulação de alimentos;

c) A CONTRATADA deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas e as técnicas de manipulação dos alimentos;

d) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:

- Lavar bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lavar folha por folha e, para legumes e frutas, usar uma escovinha;
- Colocar, em seguida, em uma vasilha com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilizar 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas de molho nesta água por 30 minutos;

Obs.: Nunca deixá-las de molho depois de cortadas ou descascadas.

- Ao descascá-las, não retirar cascas grossas. Sempre que possível, cozinhar as hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- Não cortar com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhar as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogá-las; e,
- Cozinhar em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve- flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

11 PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

12 CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA Nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

13 DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES

Em conformidade com a LEI Nº 4801, DE 02 DE ABRIL DE 2008, **(Regulamentada pelo Decreto nº 32.889/2010)** e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a Contratada deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

14.1. A Contratada deverá utilizar produtos sustentáveis / com baixo impacto ambiental ou cujos fabricantes adotem práticas de sustentabilidade, conforme determina os artigos 6º e 7º do Decreto Estadual 43.629/2012.

15 NORTEADORES METODOLÓGICOS / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

15.1. As especificações a seguir definem as características dos fornecimentos e/ou serviços envolvidos no escopo supramencionado.

15.2. As refeições deverão ser fornecidas em todos os dias da semana, de segunda à domingo, nos horários que serão estipulados previamente, adequados ao perfil de cada unidade de acolhimento.

15.3. A CONTRATADA deverá submeter à aprovação do Nutricionista da CONTRATANTE a programação dos cardápios mensais, até 20 dias anteriores á sua execução.

15.4. Coletar diariamente, amostras para prova e contraprova de todas as preparações, incluindo água filtrada fornecida aos usuários e funcionários, e armazenar em embalagem adequada e local específico, sob temperatura adequada, por 72 horas;

15.5. Sempre que for avaliado a necessidade de Suplemento Nutricional pela nutricionista e/ou por prescrição medica, a CONTRATADA devera apresentar 03 orçamentos e solicitar a aprovação da compra à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas.

15.6. O Suplemento Nutricional deve ser específico de acordo com a recomendação Nutricional, devendo ser específico para “LPPs” (suplemento que contenham arginina), controle glicêmico, ganho de peso e ganho de massa.

16 DA ESTIMATIVA E DA COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

16.1. As estimativas e especificações encontram-se discriminadas no ANEXO I do presente termo de Referência

17 DIMENSIONAMENTO PESSOAL E ACEITAÇÃO FUNCIONAL:

17.1. A contratada deverá manter em seu quadro de Pessoal, nos Serviços de Alimentação, o número necessário de funcionários de acordo como número de refeições, dentro dos quais deve constar um responsável técnico, nutricionista ou técnico de nutrição, apto para atuar na gestão do contrato, obrigando-se a:

17.1.1. Caso o quantitativo de pessoal mantido pela CONTRATADA seja insuficiente, gerando deficiência na prestação de serviço, a CONTRATANTE determinará a devida adequação, solicitando reposição imediata do quadro.

17.1.2.A contratada deverá repor o funcionário quando houver falta, férias ou licença;

17.1.3. Todos os serviços a serem fornecidos pela Contratada e serão submetidos a inspeções de modo a possibilitar a verificação de existência de falhas de conformidade do fornecimento com as especificações, bem como a adequada operacionalização e funcionalidade dos serviços.

Horário das refeições em todas as instituições:

Desjejum	07:00h
Colação	10:00h
Almoço	12:00h
Lanche	15:00h
Janta	18:00h
Ceia	20:00h

17.2. Atribuições das funções:

Profissional	Atribuição
Nutricionista	• Adequação da estrutura física dos ambientes; • Controle e monitoramento do grau de higiene pessoal, operacional e ambiental; • Identificação de desvios e implementação de ações corretivas; • Revisão de fluxogramas operacionais, implantando técnicas seguras de manipulação, entre outras. • Responsável pela rotulagem • Auxilio nas fichas técnicas de produção • Interlocução com a nutricionista da unidade a fim organizar as dietas estabelecidas; • Recrutamento e treinamento dos demais profissionais. • Planejamento cardápio.
Cozinheiros	• Responsável pela execução das atividades de confecção de pratos cozinhados. • Supervisionar os trabalhos de cozinha e o recrutamento de auxiliares de cozinha. • Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras, preparar lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista. • Receber alimentos e orientar sobre seu armazenamento. • Monitorar a higiene da cozinha alimentos utensílios, equipamentos, materiais da cozinha, horários e executar procedimentos da empresa. • Conhecer normas da vigilância sanitária e possuir curso de boas práticas de higiene.
Auxiliares de cozinha	• Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha. • Lavar, descascar, cortar, ralar, escorrer os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista. • Cuidar da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios. • Conhecer normas da vigilância sanitária e possuir curso de boas práticas de higiene. • Receber, quando solicitado, os alimentos entregues. • Responder, controlar e identificar alimentos, data de validade, calor, temperatura, zelando pelo seu armazenamento.

	• Monitorar a higiene da cozinha alimentos utensílios, equipamentos, materiais da cozinha, horários e executar procedimentos da empresa. • Ajudar no processo de servir o alimento. • Possuir curso de boas práticas de higiene.
Auxiliar de Serviços Gerais	• Atuar na limpeza, pequenas manutenções e conservação de ambientes, janelas, cozinhas, refeitório, móveis. • Realizar lavagem de vidros, retirar lixo, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro e manter rotinas de higiene e limpeza. • Trabalhar respeitando práticas higienização de ambiente alimentar. Responsável por organização do local e produtos de limpeza geral da cozinha. • Fazer separação dos resíduos.

18. DO CONTRATO:

18.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato do instrumento contratual no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (DOERJ).

18.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no inciso II do artigo 57 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para a FUNDAÇÃO LEÃO XIII.

19 – DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

19.3. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

19.4. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 05% (cinco por cento) do valor do Contrato.

19.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20– DA MEDIÇÃO DO FORNECIMENTO:

20.1. A contratada será remunerada pelo quantitativo solicitado pela Contratante;

20.2. O controle do número de refeições será realizado pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;

20.3. Em caso de divergência entre a contagem realizada pela CONTRATADA e a realizada pela CONTRATANTE, prevalecerá à medição da CONTRATANTE, até que for comprovada pela CONTRATADA a exatidão de sua contagem;

20.4. Para medição, observar-se-á o apontamento diário da quantidade de cada tipo de refeição fornecida;

20.5. Na hipótese de REPETIÇÃO, será considerada para fins de apontamento, faturamento e pagamento, a repetição da alimentação quando servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos para a refeição servida;

20.6. Para fins de faturamento serão considerados as refeições, por tipo, efetivamente fornecidas no mês, multiplicada pelo preço unitário;

20.7. A medição diária do fornecimento ficará a cargo da CONTRATANTE, devendo ser lançada diariamente em ficha própria, com a aposição da assinatura do responsável indicado pela CONTRATANTE, em cada Unidade de Serviço;

20.8. A medição a que se refere o item anterior poderá ser acompanhada por preposto da CONTRATADA para fins de comparação com a contagem realizada;

20.9. A medição mensal do fornecimento ficará a cargo da CONTRATANTE, e deverá ser lançado em documento próprio, sendo utilizando como base as fichas diárias de medição;

20.10. A medição final de cada Unidade de Acolhimento deverá ser atestada pelo responsável indicado pela CONTRATANTE;

21. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:

21.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura na Divisão de Protocolo da sede da Fundação Leão XIII (Rua Senador Dantas, nº 76 – 17º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ), isenta de erro e com o mesmo número do CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) dos documentos de habilitação, da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço (conforme modelo expresso no Anexo IV do presente Termo).

21.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

21.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

21.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

21.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

21.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA/IBGE e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

21.7. O pagamento será realizado mensalmente, mediante atesto da Comissão de Fiscalização quando da execução do objeto em integral cumprimento ao disposto neste Termo de Referência.

22 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

22.1. A execução do CONTRATO será acompanhada e fiscalizada por Gestor ou Comissão especialmente designado pela FUNDAÇÃO LEÃO XIII, nos termos do artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, a quem caberá fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando em local apropriado as ocorrências, como também notificando a CONTRATADA, por escrito, acerca de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, a fim de que adote as providências cabíveis à sua correção.

22.2. A CONTRATADA deverá designar um Responsável Técnico, nos termos do artigo 68 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, que deverá se reportar diretamente ao Gestor ou à Comissão de Fiscalização do CONTRATO, pessoalmente e/ou via eletrônica/telefone, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos funcionários alocados.

22.3. A CONTRATADA deverá apresentar o **Programa de Integridade** nos termos da Lei Estadual 7.753 de 11 de outubro de 2017, que dispõe sobre a proteção da Administração Pública Estadual de atos lesivos que resultem em prejuízos financeiros causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais; além de garantir a execução dos contratos em conformidade com a lei reduzir riscos promover maior segurança, transparência e obter melhor desempenho e garantia na qualidade das relações contratuais.

22.4. A composição da Comissão de Fiscalização para este Contrato será formada pelos servidores abaixo:

ID FUNCIONAL	NOME	FUNÇÃO
5098369-5	MARIA CHRISTINA SOARES ALMEIDA	GESTOR
5127045-5	GABRIEL MARTINS DOS SANTOS	FISCAL
5100571-9	JULIANA FIGUEIREDO GOMES ERNESTO	FISCAL
5073239-0	WANDERLEY MACHADO DOS REIS	FISCAL

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Sem prejuízo das obrigações editalícias e contratuais, são obrigações da CONTRATADA:

23.1 Fornecer todos os alimentos, mão-de-obra uniformizada, insumos de limpeza, gás e utensílios de cozinha, de acordo com o número de refeições dia e necessidades dos espaços coletivos, visando a completa e eficiente execução dos serviços contratados;

23.2. Manter contatos efetivos com a CONTRATANTE a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função da operação das Unidades produtoras;

23.3. Executar, às suas expensas, as adequações que se fizerem necessárias nas dependências das Unidades, observadas às exigências estabelecidas pela legislação sanitária vigente e pelas normas técnicas da área de nutrição, mediante prévia autorização da Contratante;

23.4. Caberá à Contratada, durante a vigência do contrato, fornecer os equipamentos, mobiliários e utensílios de cozinha, de acordo com o número de refeições e necessidades dos espaços coletivos, visando a eficiente e completa execução dos serviços contratados, tais como:

Mobiliários e Equipamentos para Cozinha Industrial para as três unidades

Item	Tipo de Equipamento	Quantitativo (três unidades)
1	Balcão térmico c/ 6 cubas	03
2	Batedeira industrial planetária	03
3	Carro de Transporte de alimentos Inox 75Kg 2	03
4	Cortador de legumes sobre tripé	03
5	Fogão 06 bocas com forno	03
6	Freezer horizontal 510 l	09
7	Liquidificador industrial 8 l	03
8	Refrigerador duplex mínimo 334l	03
9	Preparador / Processador de Alimentos Bivolt 1/2 CV (RBT-6)	03
10	Mesa auxiliar em aço inox, medindo 2,10 x 0,70 m com 2 cubas, medindo 0,40 x 0,50 m e um coletor (furo) com 25 cm de diâmetro no centro	06
11	Moedor de Carne, Aço Inox, 4 Engrenagens, Bivolt	03
12	Extrator / Espremedor De Sucos	03
13	Balança Digital 15 kg	03
14	Mesa com seis lugares	24
15	Mesa com quatro lugares	15
16	Botijão de gás P45	11
17	Botijão de gás P13	04

Consumo estimado de gás nas Unidades de Acolhimento	
Centro de Recuperação Social de Campo Grande	270 kg
Centro de Recuperação Social de Itaipú	225 kg
Vila Residencial dos Idosos de Sepetiba	108 kg

Utensílios para Cozinha Industrial

Deve-se manter utensílios de cozinha, projetados para as necessidades das três unidades de acolhimento, que assegurem o pleno funcionamento da cozinha. Abaixo segue lista contendo recursos mínimos:

- Abridores de latas e garrafas profissional – 01 unidade para cada equipamento
- Amoladores de facas – 01 unidade para cada equipamento
- Assadeiras alta soldada nr 08 – 01 unidade para cada equipamento
- Bacias de alumínio (27 litros; 21 litros) – 03 unidades para cada equipamento
- Bacias multiusos (10 litros; 5 litros) em polipropileno – 03 unidades para cada equipamento
- Batedor de ovos 42 cm – 01 unidade para cada equipamento
- Botijões térmicos 5 litros – 01 unidade para cada equipamento
- Bules com alça 3 litros – 01 unidade para cada equipamento
- Caçarolas reta com tampa diferentes tamanhos (nr 45; 60; 70) – 04 unidades para cada equipamento
- Coadores em aço inox 21 – 02 unidades para cada equipamento
- Colheres de arroz 37 cm – 02 unidades para cada equipamento
- Colheres para os usuários – 198 unidade para os três equipamento
- Conchas nr 16 – 02 unidades para cada equipamento
- Cutelos nr 6 – 02 unidades para cada equipamento
- Descascadores de legumes – 02 unidades para cada equipamento
- Dispenser para papel toalha – 03 unidades para cada equipamento
- Dispenser para sabonete líquido – 03 unidades para cada equipamento
- Dispenser para alcool gel – 03 unidades para cada equipamento
- Escorredores com 35 cm de diâmetro – 02 unidades para cada equipamento
- Escumadeiras tipo raquete n28, escumadeiras n16 – 02 unidades para cada equipamento
- Facas de açougueiro (diferentes tamanhos) – 02 unidades para cada equipamento
- Facas para os usuários - 198 unidade para os três equipamento
- Frigideiras antiaderente n26 – 01 unidade para cada equipamento
- Frigideiras sem tampa com alça em alumínio e antiaderente interno nr 45 – 01 unidade para cada equipamento
- Garfos bidente em alumínio 37cm – 02 unidades para cada equipamento
- Garfos para os usuários - 198 unidade para os três equipamento
- Garrafas térmicas 1,5 litros – 03 unidades para cada equipamento
- Jarra plástica 05 litros – 03 unidades para cada equipamento
- Lixeiras com tampa e pedal 240 litros - 03 unidades para cada equipamento
- Paletes (estrato em polipropileno 25x50; 25X50; 50X50) (pela demanda no armazenamento)
- Panelas de pressão 35 litros – 02 unidades para cada equipamento
- Pás em polipropileno 75 cm - 02 unidades para cada equipamento
- Pegador de Salada inox 28cm - 03 unidades para cada equipamento
- Pratos para os usuários - 198 unidade para os três equipamento
- Pratos fundos – 90 unidades para os três equipamentos
- Jogo americanos – 198 unidades para os três equipamentos
- Ralador 4 faces - 02 unidades para cada equipamento
- Rolos para massa 20kg - 02 unidades para cada equipamento
- Socadores 25cm - 02 unidades para cada equipamento
- Suportes para copos 36 copos - 04 unidades para cada equipamento
- Tábuas em polipropileno - 03 unidades para cada equipamento
- Tachos furado com pé n50 - 03 unidades para cada equipamento
- Tachos n50 - 02 unidades para cada equipamento
- 03 Bastões e bases para MOPs (1 por Equipamento)

Estimativa de Material de Limpeza Mensal

Material	Quantidade

Desengordurante 5 litros	15 Unidades para cada equipamento
Detergente Clorado 5 litros	10 Unidades para cada equipamento
Detergente Neutro 5 litros	15 Unidades para cada equipamento
Luva Térmica	10 Unidades para cada equipamento
Limpadores Multiuso 500 ml	15 Unidades para cada equipamento
Toucas descartáveis	200 Unidades para cada equipamento
Vassouras piaçava nr 5	03 Unidades (avaliar necessidade de envio mensal)
Pá coletora com cabo	01 unidade (avaliar necessidade de envio mensal)
Mop (refil)	15 refis com 3 unidades (5 pacotes por Equipamento)
Papel Toalha	4 pacotes c/ 1.000 Unidades para cada equipamento
Álcool em gel 70 % 500 ml	30 unidades para cada equipamento
Pano de limpeza leve (rolo 300m)	01 unidade para cada equipamento
Saco plástico reforçado de 240 litros para lixeiras especificadas	6 pacotes de 100 sacos ou quantidade equivalente, por mês

23.5. Para o cumprimento do disposto neste item será lavrado um termo, na assunção e no término do contrato, em que constará o arrolamento total da área física, equipamentos e mobiliários com a descrição do seu estado de conservação e de funcionamento, com atestação de ambas as partes (Contratante e Contratada), apresentado em até 05 (cinco) dias após o recebimento pela CONTRATADA do Memorando de Início dos Serviços;

23.6. Os equipamentos em desuso e pertencentes à CONTRATADA, quando não estiverem aguardando manutenção, deverão ser retirados da unidade;

23.7. A CONTRATADA deverá devolver no final do Contrato todos os equipamentos que tenham sido disponibilizados pela CONTRATANTE, em perfeito estado;

23.8. Manter, repor ou adquirir materiais permanentes, que venham a se tornar insuficientes e/ou inservíveis durante o tempo da concessão. Ao término do contrato os materiais adquiridos pela Contratada poderão ser retirados. A instalação do equipamento deverá ser efetuada imediatamente ou no prazo máximo de sete dias úteis após a solicitação. Caso a inexecução ou execução demorada da instalação causar prejuízo ou transtornos no desempenho dos serviços serão aplicadas às multas previstas neste contrato;

23.9. Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados:

a) Fornecer uniformes completos, de acordo com a função, no mínimo três jogos, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), de forma a garantir a segurança e a saúde dos funcionários na realização de suas atividades profissionais.
b) Apresentar ao Contratante uma ficha com todos os dados pessoais (Nome, número da carteira de identidade, endereço, retrato, etc.) de todos os empregados envolvidos na execução do objeto. No caso da alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas automaticamente e apresentadas a CONTRATANTE para ciência e análise;

23.10. Manter Nutricionista, legalmente habilitado, como responsável técnico para atender á tudo relacionado à boa execução dos serviços contratados;

23.11. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes.

23.12. Responder por danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou preposto;

23.13. Manter o local da unidade de alimentação diariamente limpo;

23.14. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo equipamento/maquinário e manter as parcerias na resolução de problemas;

23.15. 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 na presente licitação;

23.16. Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme a necessidade da Unidade;

23.17. Apresentar, sempre que solicitado amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços;

23.18. Fornecer todo material descartável, que atendam as necessidades dos equipamentos e que sejam de qualidade.

23.19. Em relação à quantidade e tipos de itens, serão necessários a disponibilização de copo plástico que não se deforme com o manuseio normal, com capacidade de 200 ml;

23.20. Embalagem plástica com tampa para sobremesa; Guardanapos de papel branco com 24 x 24 cm; Talheres de mesa, sobremesa e café; marmita de isopor 500ml, embalagem para individualização dos talheres (em papel ou plástico);

23.20.1 A estimativa de descartáveis quanto ao quantitativo de marmitas de isopor, visando atender às necessidades daqueles com mobilidade reduzida, devem considerar: pelo menos 40% de refeições dia, para o equipamento de Campo Grande; 15% para o equipamento de Sepetiba; e 15% para o equipamento de Itaipu;

23.20.2 As embalagens plásticas com tampa para sobremesa, bem como as embalagens para individualização dos talheres e guardanapos devem atender ao número de refeições servidas nos equipamentos;

23.20.3 Copo plástico que não se deforme com o manuseio normal, com capacidade de 200 ml e talheres plásticos devem ser ofertados para todas as atividades internas festivas, conforme quantitativo estimado de cada equipamento.

Estimativa de Material Descartável Mensal para as três unidades.

Material	Mes
Embalagem plástica com tampa para sobremesa	18.090
Copo Plástico 200 ml	7.031
Guardanapo de papel branco com 24x24	47.250
Talheres de mesa	7.031
Talheres de sobremesa	18.090
Talheres de café	3.500
Marmita de Isopor 500 ml	3.102
Embalagem para individualização dos talheres	18.090

23.21. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço, empregando-se preparações que satisfaçam as seguintes especificações:

a) Preparações detergentes - desinfetantes para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, sanitários e equipamentos de áreas de estocagem (depósitos e frigoríficos), pré-preparo, preparo, cocção e consumo à base de quaternários de amônio na concentração mínima de 2000 p.p.m comprovados mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD (divisão de Saneantes e Domissanitários do Ministério da Saúde);
b) Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus;
c) Solução detergente anti-séptica à base de hexaclorofeno a 3% de PVPI (Ppoli Vinil Pirrolidona);
d) Iodo a 10%, 1% de iodo livre, comprovada mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD, para higiene das mãos;
e) Dedetizar e desratizar apropriadamente, cumprindo o cronograma determinado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). No caso de ineficiênciade quaisquer dos procedimentos, a EMPRESA ficará obrigadaa repeti-los, independente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.

23.22. Remover diariamente, o lixo das áreas do Serviço de Nutrição e Dietética, assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do Serviço será acondicionado em embalagem descartável apropriada;

23.23. Manter, permanentemente, em serviço, em número suficiente, equipe composta por profissionais de Nutrição de nível superior, para desenvolver atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições, bem como pessoal de infraestrutura qualificado, de forma a garantir o atendimento de acordo com as necessidades do Serviço de Alimentação e pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela empresa cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes colaboradores, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o CONTRATANTE, obedecerão ao regulamento da Unidade onde está sendo prestado;

23.24. Na ausência de colaborador decorrente de férias, faltas, afastamento, a CONTRATADA deverá suprir a falta do mesmo afim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços;

23.25. Remeter, mensalmente, à Direção, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração;

23.26. Afastar, imediatamente, das dependências da Unidade, qualquer empregado cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objeto do contrato, promovendo imediata substituição;

23.27. Providenciar, obrigatoriamente, de acordo como período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a CONTRATADA responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos;

- Segurar seus colaboradores contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização;
- Respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários;
- Atender aos funcionários adepto de dieta, de acordo com o diagnóstico clínico, sem alteração no preço da refeição.

23.28. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambientais incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ ou ocupacional.

24 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem-se obrigações da FUNDAÇÃO LEÃO XIII:

24.1. Expedir a(s) ORDEM(NS) DE SERVIÇO com a indicação dos locais de fornecimento de nutrição e alimentação;

24.2. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados;

24.3 A responsabilidade da manutenção predial das instalações do objeto da licitação por danos que não sejam causados pela Adjudicatária**;**

24.4. Receber mensalmente os serviços executados pela CONTRATADA, para fins de liquidação da despesa, nos termos da Lei, sendo certo que o recebimento provisório ou definitivo do objeto contratado pela Administração não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, da CONTRATADA;

24.5. Efetuar mensalmente o pagamento em parcelas, conforme Cronograma de Desembolso fixado no CONTRATO, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestação do documento de solicitação de parcela ou Nota Fiscal Eletrônica, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA na entrega da documentação;

24.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. A presente despesa ocorrerá à conta dos recursos consignados para o exercício de 2023, nas seguintes dotações:

- Programa de Trabalho (PT): 2.08.244.0450.4443

- Fonte de Recursos (FR): 1.761.122 - Adicional do ICMS - FECP

- Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39

25.2 A presente despesa esta devidamente prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2023, por se tratar de serviço essencial e contínuo.

26 DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A apresentação de proposta no procedimento público indica, e fica assim entendida, que a CONTRATADA dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.2. A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelo objeto contratado, bem como responderá por todas as atividades decorrentes dos mesmos.

26.3. Os serviços constantes neste Termo de Referência poderão ser parcialmente subcontratados.

26.4. A subcontratação, contratação de serviços de terceiros, correrá à expensas da CONTRATADA e poderá ser realizada em função da complexidade e especialidade dos serviços, nos casos em que, comprovadamente, a Contratada não possa executá-los, precedido de pedido e aprovação formal da Fiscalização da FUNDAÇÃO LEÃO XIII, acompanhado da comprovação de capacitação técnico-operacional para a execução dos serviços da empresa a ser subcontratada.

26.5. Em qualquer caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá como única e exclusiva responsável por todos os serviços prestados, não produzindo qualquer relação jurídica entre a subcontratada e a FUNDAÇÃO LEÃO XIII.

26.6. O empregado alocado pela CONTRATADA não terá qualquer vínculo empregatício com a Fundação Leão XIII, sendo de sua inteira responsabilidade recrutá-lo em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade efetuar todos os pagamentos de salários, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem qualquer solidariedade da Fundação Leão XIII.

26.7.A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

26.7. A proponente deverá apresentar a planilha de custos detalhada junto à sua proposta comercial, com vistas a apresentar, de forma clara, as informações do serviço a ser prestado, o seu detalhamento e a transparência da proposta apresentada (conforme modelo constante do Anexo V do presente instrumento).

26.8. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendido, que a CONTRATADA dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.9. A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelo objeto contratado, bem como responderá por todas as atividades decorrentes do mesmo.

26.10. Poderá haver participação de microempresas e empresas de pequeno porte no processo, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme regulamenta o Decreto Nº 42.063/2009 e os artigos 47, 48 e 49 da Lei Complementar Nº 123/2006.

26.11.O objeto do presente Termo de Referência poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

26.12.1. No caso de existência de fato superveniente, que enseje necessidade de supressão significativa do valor do Contrato, poderão, as partes, celebrar acordo para supressão acima dos limites estabelecidos no §1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

26.12.2 Serão requeridas, da CONTRATADA, as documentações de habilitação elencadas nos artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei Federal Nº 8.666/1993.

26.13.O critério de julgamento será o menor preço global, observadas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

Elaborado por:
Gerson Robson Santos dos Santos
Assessor Técnico
ID: 4320184-9
Diretoria de Assistência Especializada

Responsável pelo TR:
Ana Sílvia Furtado Vasconcelos
ID: 2000826-0
Assistente Social
Diretora da DAE - Diretoria de Assistência Especializada

ANEXO I

ESTIMATIVA E COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES

Estimativa de refeições diárias

Refeições	Itaipu		Campo Grande		Vila Sepetiba	
	Usuários	Funcionários	Usuários	Funcionários	Usuários	Funcionários
Desjejum	50	23	88	38	60	22
Colação	50	0	88	0	60	0
Almoço	50	37	88	63	60	38
Lanche	50	0	88	0	60	0
Jantar	50	23	88	38	60	22

Ceia	50	23	88	38	60	22
Total dia	406		705		464	

Estimativa de refeições mês

Refeições	**Itaipu**		**Campo Grande**		**Vila Sepetiba**	
	Usuários	**Funcionários**	**Usuários**	**Funcionários**	**Usuários**	**Funcionários**
Desjejum	1.500	690	2.640	1.140	1.800	660
Colação	1500	0	2640	0	1800	0
Almoço	1.500	1.110	2.640	1.890	1.800	1140
Lanche	1.500	0	2.640	0	1.800	0
Jantar	1.500	690	2.640	1.140	1.800	660
Ceia	1500	690	2640	1.140	1800	660
Total mês	12180		21.150		13.920	

Estimativa de refeições mês (+ 10% de margem de segurança)

	Itaipu		**Campo Grande**		**Vila Sepetiba**	
	Usuários	**Funcionários**	**Usuários**	**Funcionários**	**Usuários**	**Funcionários**
Desjejum	1.650	759	2.904	1254	1.980	726
Colação	1.650	0	2.904	0	1.980	0
Almoço	1.650	1221	2.904	2079	1.980	1254
Lanche	1.650	0	2.904	0	1.980	0
Jantar	1650	759	2904	1254	1980	726
Ceia	1.650	759	2.904	1254	1.980	726
Total mês	13.398		23.265		15.312	

Desjejum e lanche da tarde

COMPONENTES	DISTRIBUIÇÃO	APRESENTAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Café puro	-	1 tipo	150 ml
Leite puro desnatado	-	1 tipo	200 ml
Café c/ leite desnatado ou achocolatado Diet	-	1 tipo	200 ml
Pães diversos	Porcionado	1 tipo	50 g
Requeijão ou queijo branco/prato	Proporcionado	1 tipo	15g
Fruta	ou	1 tipo	130 g
Papa de fruta	ou	1 tipo	100 g

Colação

COMPONENTES	DISTRIBUIÇÃO	APRESENTAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Iogurte 3x por semana	Proporcionado	1 tipo	200ml
Iogurte sem adição de açúcar 3x por semana	Proporcionado	1 tipo	200ml
Fruta	-	1 tipo	130g

Ceia

COMPONENTES	DISTRIBUIÇÃO	APRESENTAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Mingau	-	-	200 ml
Biscoito maisena ou c.cracker	-	1 porção	50 g
Refresco de fruta natural adoçado c/ adoçante	Porcionado	1 tipo	200 ml

Almoço e jantar

MPONENTES	DISTRIBUIÇÃO	APRESENTAÇÃO	OBSERVAÇÃO
das ou sopas	Porcionado	1 tipo	Per capita descrito tabela
z/ Feijão	Porcionado	1 tipo	Per capita descrito tabela
principal	Porcionado	1 tipo	Per capita descrito tabela
io	Porcionado	2 ovos	Em substituição proteína do cardápio
nição	Porcionado	1 tipo	130 g a 150 g p/ pessoa
emesa	Porcionado	1 tipo	1 fruta ou gelatina Diet ou doce
da Diet	Porcionado	1 tipo	Refresco 200 ml

Salada

A composição da salada deverá constar de dois alimentos (crus ou cozidos) porcionados individualmente ou misturados conforme preparação.

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	Frequência
Vegetal tipo A Folhosos	100 g	Diária
Vegetal tipo A não Folhoso		26 vezes/mês
Vegetal tipo B		20 vezes/mês
Vegetal tipo C		10 vezes/mês
Leguminosas		04 vezes/mês

Prato Proteico

Deverá ser oferecido 01 (um) tipo de prato proteico diariamente, constituído de: carne bovina, carne suína, pescados, aves, preparadas segundo as diversas variações da cozinha nacional.

Devem ser seguidas as seguintes orientações:

- Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimento fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Federal;
- Não será permitida a utilização de carnes com a poneuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- A carne deverá ser moída na própria UAN. Não do permitido o recebimento da carne previamente moída, a maquina deverá ser fornecida pela contratada.
- As preparações de carnes suínas e de pescados deverão ser acompanhadas de limão fracionado na proporçãode1/6 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios.

Segue, abaixo, as especificações dos tipos de carne, porções e frequência a serem servidas no prato proteico:

- *Frequência do prato proteico simples:*

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA

Carne bovina sem osso	Chã de dentro	120 g	3 vezes por semana
	Patinho	120 g	4 vezes por semana
	Coxão Mole		
Ave	Filé de peito de frango	150 g	4 vezes por semana
Suína	Pernil	120g	2 vezes por ano
	Copa Lombo	120g	1 vez por semana
Peixe sem osso	Filé de peixe	150g	2 vezes por semana

- *Pratos compostos e aglomerados, com porções e frequências a serem incluídas no* ***cardápio mensal e bimestral:***

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCI
Bolo de batata ou de aipim com carne variada	Massa de batata ou aipim em purê e carne moída 100g, ou frango desfiado 120g	250 g	1 vez por mês
Omelete de forno	2 ovos, queijo cubos (15g) e/ou presunto magro(15g), legumes e temperos (20g)	130 g	1 vez por mês
Empadão	Frango 120g	220 g	1 vez por mês
Souflé	Peixe 150g ou frango 150g	180 g	1 vez por mês

- *Festas comemorativas:*

Festa Comemoração	Gêneros e produtos Alimentícios	Unidade/Medida	Per capita líquido (por refeição)
Natal/Ano novo	Salada de frutas	kg ml	250g
	Pernil com farofas		100g 40gramas
	Rabanada e refresco Uva		160g/ 200ml
Festa Junina	3 tipos de bolo 3 tipos de caldos 3 tipos de doces Milho cozido Cachorro quente Bolo fatiado	Kg Ml Unid. Kg Unid. Fatia/ Unid.	100g 200ml 30g 80g 1 Unid. (pão + salsicha) 100g
Aniversariantes do mês	Cachorro quente Refrigerantes (diet) Bolo fatiado	Unid. Ml Bolo fatiado	1 unid. (pão + salsicha) 200 ml 100g

Guarnição:

A tabela abaixo especifica os vegetais, os cereais, o tubérculo e leguminosa, as porções e as frequências que serão oferecidos mensalmente.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Vegetal	Vegetal do tipo A	120 g	20 vezes por mês
	Vegetal do tipo B	120 g	20 vezes por mês
	Vegetal do tipo C	120 g	8 vezes por mês
Farofa	Farinha de mandioca	50 g	4 vezes por mês
Macarrão	Espaguete, talharim, fuzile	150 g	8 vezes por mês

A farofa deverá ter 20g de ingredientes à escolher (ovos, banana, couve, cenoura), além de farinha de mesa.

Em caso de preparações com creme de leite usar marcas de primeira linha, exceto que contenham amido e sacarose.

- *Arroz:*

A tabela abaixo determina a preparação do arroz simples e arroz composto, as porções e as frequências nos cardápios mensais.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Arroz tipo parbolizado (cru)	simples	100 g	Diária
	composto	120 g	4 vezes por mês

- *Feijão:*

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Feijão preto	simples	120 g	Diária
Feijão de cor (manteiga, mulatinho)	simples	120 g	04 vezes por mês

Com relação ao preparo do feijão, não será permitido o espessamento do caldo com qualquer tipo de farináceos.

- *Sobremesa:*

Deverão ser oferecidos dois tipos de sobremesas: fruta ou doce diet, conforme tabela abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA
FRUTA	Nacionais e da época	01 unidade ou 120 g	48 vezes por mês
DOCE	Doce de Leite, Doce de goiaba.	80g	12 vezes por mês
DOCE DIET	Gelatina, pudim,Manjar, arroz doce e similares	80 g	12 vezes por mês

Deverão ser seguidas as seguintes recomendações:

- As frutas não deverão ser repetidas, no prazo mínimo de 3dias;
- As sobremesas deverão ser embaladas individualmente em material descartável.

- *Pão:*

Os pães de verão ser acondicionados em sacos plásticos transparentes.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	FREQUENCIA
Variados	Individual e acondicionado em sacos plásticos transparentes 50g	Diária no desjejum, lanche e ceia.

- *Líquidos:*

Para cada dia deverá constar no cardápio um copo de líquido diet: concentrado de fruta natural, mate ou guaraná natural e estes deverão ser oferecidos em copo descartável no volume de 200ml.

Composição	Porção por refeição (colação, almoço e jantar).	Frequência
Refresco concentrado de fruta natural preparado ou mate ou guaraná	200 ml	Diária

Em complementação ao cardápio principal estabelecido nos itens acima, deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

- Farinha (farinheira), sal (saleiro), azeite e vinagre (galheteiro), e dispostos na rampa de distribuição;
- Guardanapos de papel (24x24cm) alocados nos invólucros plásticos dos talheres in boxe dispostos, em local específico, nos refeitórios;
- A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário da refeição deverá ser realizada por copeiras devidamente treinadas para o serviço, em balcões de distribuição neutro, térmico e refrigerados.
- EXTRA: suplementos nutricionais formulados de vitaminas, minerais e aminoácidos (arginina), lipídeos e ácidos graxos, carboidratos e fibras, isolados ou associados entre si.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome).....responsável legal da empresa:....., CNPJ nº ....
Endereço:.....
Fone:.....Fax: ..... E-mail: .....

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e às instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Termo de Referência, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta à presente contratação em nome da empresa que represento.

Rio de Janeiro, ... de ..... de 2023.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa: .....
Carteira de Identidade: .....
Órgão Expedidor: .....
(Obs. Entregar com a documentação preenchida e carimbada)

ANEXO III
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, que a empresa _____, através do _____(cargo)_____ portador da carteira de identidade no. ....., expedida pelo ....., compareceu ao local onde serão realizados os serviços e fornecimentos, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução.

Rio de Janeiro, ... de ..... de 2023.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa: .....
Carteira de Identidade: .....

Órgão Expedidor: .....
(Obs. Entregar com a documentação preenchida e carimbada)

ANEXO IV
ORDEM DE SERVIÇO

A FUNDAÇÃO LEÃO XIII – FLXIII – RJ**, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.650.755/0001-90, autoriza a empresa _____, localizada no endereço:_____, inscrita no CNPJ n.º _____, a dar início ao FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO EM TODAS AS SUAS ETAPAS, A SER OPERACIONALIZADO NAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO DA FUNDAÇÃO LEÃO XIII,** para atendimento às necessidades dos acolhidos, servidores, visitantes e funcionários que tramitam nas unidades de acolhimento da Fundação, nos termos, condições e padrões constantes deste Termo de Referência.

ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE CUSTO

CAFÉ DA MANHÃ

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ - / I.E. -**
ENDEREÇO:	
EMAIL:	
RESPONSÁVEL:	

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

PLANILHA DE COMPONENTES DE CUSTO DO ITEM DESJEJUM		
ITENS	**CUSTO POR ITEM (R$)**	**% DO VALOR GLOBAL**
I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR DOS CARDÁPIOS		
1 - GENEROS ALIMENTICIOS		
2 - GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR		
II - MÃO DE OBRA		
III - ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
1 - UNIFORMES		
2 - VALE ALIMENTAÇÃO (CESTA BASICA)		
3 - VALE TRANSPORTE		
4 - EXAME MEDICO: ADMISSIONAL / PERIODICO / DEMICIONAL		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS		
1 - DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO		
2 - GÁS / ENÉRGIA ELÉTRICA/ ÁGUA		
3 - DESCARTAVEIS / HIGIENIZAÇÃO		
4 - DEPRECIAÇÃO		
5 - TRANSPORTE		
6 - DESPESAS GERAIS		
7 - SEGUROS DE RISCOS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DANOS FISICOS		
8 - ANÁLISE MICROBIOLOGICA		
9 - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
10- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
VI - TRIBUTOS		
VII - LUCRO		
VALOR TOTAL DO ITEM	**R$ -**	**%**

LOCAL E DATA

DADOS DA EMPRESA

COLAÇÃO

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ - / I.E. -**
ENDEREÇO:	
EMAIL:	
RESPONSÁVEL:	

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

PLANILHA DE COMPONENTES DE CUSTO DO ITEM COLAÇÃO		
ITENS	**CUSTO POR ITEM (R$)**	**% DO VALOR GLOBAL**
I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR DOS CARDÁPIOS		
1 - GENEROS ALIMENTICIOS		
2 - GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR		
II - MÃO DE OBRA		
III - ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
1 - UNIFORMES		
2 - VALE ALIMENTAÇÃO (CESTA BASICA)		
3 - VALE TRANSPORTE		
4 - EXAME MEDICO: ADMISSIONAL / PERIODICO / DEMICIONAL		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS		
1 - DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO		
2 - GÁS / ENÉRGIA ELÉTRICA/ ÁGUA		
3 - DESCARTAVEIS / HIGIENIZAÇÃO		
4 - DEPRECIAÇÃO		
5 - TRANSPORTE		
6 - DESPESAS GERAIS		
7 - SEGUROS DE RISCOS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DANOS FISICOS		
8 - ANÁLISE MICROBIOLOGICA		
9 - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
10- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
VI - TRIBUTOS		
VII - LUCRO		
VALOR TOTAL DO ITEM	**R$ -**	**%**

LOCAL E DATA

DADOS DA EMPRESA

ALMOÇO

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ - / I.E. -**
ENDEREÇO:	
EMAIL:	
RESPONSÁVEL:	

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

PLANILHA DE COMPONENTES DE CUSTO DO ITEM ALMOÇO		
ITENS	CUSTO POR ITEM (R$)	% DO VALOR GLOBAL
I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR DOS CARDÁPIOS		
1 - GENEROS ALIMENTICIOS		
2 - GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR		
II - MÃO DE OBRA		
III - ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
1 - UNIFORMES		
2 - VALE ALIMENTAÇÃO (CESTA BASICA)		
3 - VALE TRANSPORTE		
4 - EXAME MEDICO: ADMISSIONAL / PERIODICO / DEMICIONAL		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS		
1 - DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO		
2 - GÁS / ENÉRGIA ELÉTRICA/ ÁGUA		
3 - DESCARTAVEIS / HIGIENIZAÇÃO		
4 - DEPRECIAÇÃO		
5 - TRANSPORTE		
6 - DESPESAS GERAIS		
7 - SEGUROS DE RISCOS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DANOS FISICOS		
8 - ANÁLISE MICROBIOLOGICA		
9 - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
10- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
VI - TRIBUTOS		
VII - LUCRO		
VALOR TOTAL DO ITEM	**R$ -**	**%**

LOCAL E DATA

DADOS DA EMPRESA

LANCHE

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ - / I.E. -**
ENDEREÇO:	
EMAIL:	
RESPONSÁVEL:	

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

PLANILHA DE COMPONENTES DE CUSTO DO ITEM LANCHE		
ITENS	CUSTO POR ITEM (R$)	% DO VALOR GLOBAL

I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR DOS CARDÁPIOS		
1 - GENEROS ALIMENTICIOS		
2 - GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR		
II - MÃO DE OBRA		
III - ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
1 - UNIFORMES		
2 - VALE ALIMENTAÇÃO (CESTA BASICA)		
3 - VALE TRANSPORTE		
4 - EXAME MEDICO: ADMISSIONAL / PERIODICO / DEMICIONAL		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS		
1 - DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO		
2 - GÁS / ENÉRGIA ELÉTRICA/ ÁGUA		
3 - DESCARTAVEIS / HIGIENIZAÇÃO		
4 - DEPRECIAÇÃO		
5 - TRANSPORTE		
6 - DESPESAS GERAIS		
7 - SEGUROS DE RISCOS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DANOS FISICOS		
8 - ANÁLISE MICROBIOLOGICA		
9 - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
10- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
VI - TRIBUTOS		
VII - LUCRO		
VALOR TOTAL DO ITEM	**R$ -**	**%**

LOCAL E DATA

DADOS DA EMPRESA

JANTAR

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ - / I.E. -**
ENDEREÇO:	
EMAIL:	
RESPONSÁVEL:	

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

PLANILHA DE COMPONENTES DE CUSTO DO ITEM JANTAR		
ITENS	**CUSTO POR ITEM (R$)**	**% DO VALOR GLOBAL**
I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR DOS CARDÁPIOS		
1 - GENEROS ALIMENTICIOS		

2 - GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR		
II - MÃO DE OBRA		
III - ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
1 - UNIFORMES		
2 - VALE ALIMENTAÇÃO (CESTA BASICA)		
3 - VALE TRANSPORTE		
4 - EXAME MEDICO: ADMISSIONAL / PERIODICO / DEMICIONAL		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS		
1 - DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO		
2 - GÁS / ENÉRGIA ELÉTRICA/ ÁGUA		
3 - DESCARTAVEIS / HIGIENIZAÇÃO		
4 - DEPRECIAÇÃO		
5 - TRANSPORTE		
6 - DESPESAS GERAIS		
7 - SEGUROS DE RISCOS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DANOS FISICOS		
8 - ANÁLISE MICROBIOLOGICA		
9 - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
10- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
VI - TRIBUTOS		
VII - LUCRO		
VALOR TOTAL DO ITEM	**R$ -**	**%**

LOCAL E DATA

DADOS DA EMPRESA

CEIA

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ - / I.E. -**
ENDEREÇO:	
EMAIL:	
RESPONSÁVEL:	

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

PLANILHA DE COMPONENTES DE CUSTO DO ITEM CEIA		
ITENS	**CUSTO POR ITEM (R$)**	**% DO VALOR GLOBAL**
I - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR DOS CARDÁPIOS		
1 - GENEROS ALIMENTICIOS		
2 - GENEROS ALIMENTICIOS ORIUNDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR		
II - MÃO DE OBRA		
III - ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		

1 - UNIFORMES		
2 - VALE ALIMENTAÇÃO (CESTA BASICA)		
3 - VALE TRANSPORTE		
4 - EXAME MEDICO: ADMISSIONAL / PERIODICO / DEMICIONAL		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS		
1 - DEDETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO		
2 - GÁS / ENÉRGIA ELÉTRICA/ ÁGUA		
3 - DESCARTAVEIS / HIGIENIZAÇÃO		
4 - DEPRECIAÇÃO		
5 - TRANSPORTE		
6 - DESPESAS GERAIS		
7 - SEGUROS DE RISCOS DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DANOS FISICOS		
8 - ANÁLISE MICROBIOLOGICA		
9 - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		
10- SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL		
VI - TRIBUTOS		
VII - LUCRO		
VALOR TOTAL DO ITEM	**R$ -**	**%**

LOCAL E DATA

DADOS DA EMPRESA

ANEXO VI

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. O Acordo de Níveis de Serviço tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços (ANS) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções previstas.

4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

- DOS PROCEDIMENTOS:

1. A Comissão de Fiscalização do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução do objeto, atuando junto ao preposto da CONTRATADA;

2. Verificando a existência de irregularidades na execução do Contrato, a Comissão de Fiscalização do Contrato elaborará Termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

3. O Termo de Notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual constatando a ocorrência, deverá atestar seu "visto" no documento, que ficará sob guarda da Comissão de Fiscalização do Contrato;

4. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto registrar suas razões no próprio Termo de Notificação (que deverá possuir campo específico para este fim);

5. Em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da Nota Fiscal à CONTRATANTE, a Comissão de Fiscalização deverá informar a CONTRATADA o resultado da avaliação mensal da prestação de serviços;

6. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pela Comissão de Fiscalização, emitirá a Nota Fiscal relativa ao fornecimento prestado e aos serviços correlatos no mês de referência, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços — ANS;

7. A Comissão de Fiscalização do Contrato, ao receber a Nota Fiscal mensal para atesto, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;

8. Verificada a regularidade da Nota Fiscal, a Comissão juntará ao documento fiscal os Termos de Notificação produzidos no período inerente ao faturamento, e o encaminhará para pagamento;

9. Paralelo às notificações de ocorrências, a Comissão fará avaliação mensal de desempenho e qualidade do fornecimento e dos serviços correlatos, cujo resultado será informado à CONTRATADA e, ainda, dependendo o caso, poderá vir a gerar Termo de Notificação.

- DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO:

1. O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência;

2. As ocorrências são dispostas em 03 (três) níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	VALOR DA INFRAÇÃO
Ocorrência Tipo 1 = situações brandas que não caracterizam interrupção no fornecimento de alimentação e dos serviços correlatos, mas que comprometam sua realização de maneira satisfatória, tais como: **a)** Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço; **b)** Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; **c)** Conduta inadequada;	**1 ponto**

d) Empregado sem uniforme, identificação, equipamento ou utensílio de uso obrigatório; **e)** Não cumprimento das normas de trabalho.	
Ocorrência Tipo 2 = Situações que caracterizam interrupção no fornecimento de alimentação e nos serviços correlatos, tais como: **a)** Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço depois de reiterada solicitação para fazê-lo; **b)** Ausência de equipamento ou utensílio de uso obrigatório pelos empregados da contratada; **c)** Não reposição adequada das faltas dos empregados da CONTRATADA.	**2 pontos**
Ocorrência Tipo 3 = Situações que caracterizam interrupção no fornecimento de alimentação e nos serviços correlatos e comprometem a rotina ou o patrimônio da Fundação Leão XIII, tais como: **a)** Reiteradas danificações ao patrimônio da FLXIII; **b)** Conduta perigosa que ponha em risco a segurança dos acolhidos, usuários, servidores, funcionários e visitantes; **c)** Não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas previstas no Termo de Referência.	**3 pontos**

3. A faixa de ajuste no pagamento será definida com base na pontuação total atingida pela empresa no período avaliativo, conforme tabela abaixo:

Critérios para cálculo de aplicação de desconto no valor da Nota Fiscal	
Pontuação	**Pagamento Trimestral**
Até 06 pontos	Recebe o valor total da fatura
De 07 até 09 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura
A partir de 10 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura

Rio de Janeiro, 17 março de 2023

Documento assinado eletronicamente por **Gerson Robson Santos dos Santos**, **Diretor**, em 20/03/2023, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

Documento assinado eletronicamente por **Ana Silvia Furtado Vasconcelos**, **Diretora**, em 20/03/2023, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **48787280** e o código CRC **40BC1CE3**.

Rua Senador Dantas, 76 - 16º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-205
Telefone: