



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Fundação Leão XIII  
Vice-Presidência de Assistência Social

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento, no Anexo I.

#### 1.1. Modalidade da Contratação

Processo licitatório de pregão eletrônico para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação, visando suprir a necessidade das 02 (duas) Unidades de Acolhimento da Fundação Leão XIII, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, anexos e no Edital, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.2. Justificativa da contratação

A contratação se faz necessária, tendo em vista a necessidade de alimentação (preparação, fornecimento e distribuição de refeições) destinadas as pessoas acolhidas nas Unidades de Acolhimento da Fundação Leão XIII. Justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação, a fim de que não ocorra a descontinuidade no fornecimento adequado e balanceado de refeições, evitando assim que sucedam prejuízos à saúde das pessoas acolhidas nas 02 (duas) Unidades de Acolhimento, bem como manter o estado nutricional das mesmas.

A Fundação Leão XIII, através da Superintendência de Assistência Especializada (SAE), tem como premissa a garantia de Proteção Social Integral as pessoas em acolhimento, provendo segurança alimentar e nutricional adequada.

Salientamos através deste TR, a necessidade imediata pela continuidade do fornecimento de alimentação nas 02 (duas) Unidades de Acolhimento institucional, sem prejuízo a esse direito humano, expresso no Artigo 6º da Constituição Federal, bem como nas prerrogativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em seu processo de construção de ações intersetoriais, para acesso universal à alimentação adequada e saudável para a população em vulnerabilidade e risco social, por meio dos equipamentos e serviços socioassistenciais.

Ressalta-se que os referidos serviços devem ser executados em condições higiênico-sanitárias apropriadas, atendendo aos padrões nutricionais, e normas técnicas, bem como aqueles vigentes em conformidade com as legislações.

O serviço a ser contratado deve fornecer, portanto gêneros alimentícios de qualidade que possam garantir uma alimentação saudável correspondente à situação específica de cada pessoa acolhida, com o fornecimento de dieta de acordo com as especificidades individuais de saúde. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de serviços de pré-preparo e de preparo para o fornecimento de 06 (seis) refeições diárias (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia), refeições extraordinárias (festas comemorativas) e suplementação nutricional (conforme prescrição médica e/ou nutricional), visando atender às

necessidades dos usuários acolhidos nas 02 (duas) Unidades de Acolhimento, conforme segue: Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos de Sepetiba.

É importante frisar a necessidade da contratação do serviço para que não haja descontinuidade, uma vez que a vigência do Contrato nº 09/2024, de prestação de serviço entre a Fundação Leão XIII e a empresa AWM Araujo Alimentação e Serviços LTDA, é para o período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de 20 de novembro de 2024, na forma do Art. 94, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Entretanto, ressaltamos, que por se tratar de Contratação Direta fundamentada no Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, tão logo esteja concluído o procedimento licitatório implementado para a contratação do objeto em questão, ocorrerá a extinção do Contrato nº 09/2024.

No Brasil, o direito universal e integral à saúde e à assistência social foi conquistado pela sociedade com a promulgação da Constituição Federal em 1988, e posteriormente com a Lei Orgânica de Saúde, Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Além da premissa dos Serviços Nacionalmente Tipificados pela Resolução nº 109 de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que dispõe, entre os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, sobre o acolhimento institucional para pessoas idosas, com diversos graus de dependência.

Considerando a efetivação do Processo de Transinstitucionalização dos acolhidos do Centro de Recuperação Social (CRS) Itaipu para Residências Inclusivas, Residência Terapêutica, Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas, Reinserção Comunitária e Reinserção Familiar, concluindo-se assim, a saída da totalidade dos usuários do CRS Itaipu.

As atividades do serviço de acolhimento para adultos com deficiência e/ou transtornos psíquicos, de ambos os sexos, independentemente do grau de dependência (I, II ou III), foram encerradas. No Centro de Recuperação Social (CRS) Itaipu, havia 11 acolhidos. Portanto, o término dessa atividade não acarretará impacto significativo no Orçamento Estimado.

Já a Unidade de Acolhimento Campo Grande, atualmente acolhe o quantitativo de 60 (sessenta) pessoas idosas, com capacidade total de 60 (sessenta) pessoas idosas em acolhimento, e a Vila Residencial de Idosos de Sepetiba, acolhe 38 (trinta e oito) pessoas idosas, com capacidade total para 58 (cinquenta e oito), pessoas idosas em acolhimento.

Assim, é importante ressaltar que a contratação se dará a partir da quantidade atual de pessoas acolhidas nas 02 (duas) Unidades de Acolhimento, conforme descreve o ANEXO I deste Presente Termo.

A Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde.

A Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – PNSAN (BRASIL, 2010) delinea as diretrizes para assegurar o direito humano à alimentação adequada em todo território nacional, a saber:

- promoção do acesso universal à alimentação adequada e saudável, com prioridade para as pessoas vulneráveis;
- fortalecimento das ações de alimentação e nutrição em todos os níveis de atenção à saúde;
- realização do direito humano à alimentação adequada;
- promoção de segurança alimentar e nutricional para garantia do direito a alimentação, como direito social.

Desta forma, a contratação de empresa para prestação de serviço de alimentação é fundamental para garantir qualidade de vida as pessoas em acolhimento e em vulnerabilidade social, pois trata-se de unidades de acolhimento institucional para pessoas idosas, com notória necessidade de alimentação balanceada e saudável, conforme preconiza o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN): a alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população, de modo que a adoção dessas políticas e ações deverá levar em conta as dimensões ambientais, culturais, econômicas, regionais e sociais, sendo dever do poder público

respeitar, proteger, promover, prover, informar, monitorar, fiscalizar e avaliar a realização do direito humano à alimentação adequada, bem como garantir os mecanismos para sua exigibilidade, nos termos do (Art 2º, § 1º, § 2º) da Lei nº 11.346 de 2006.

### **1.3. Instrumento de Planejamento**

**1.3.1.** A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2025. Com aprovação (42498600000171-0-000023/2025). Instituído pelo Decreto Estadual nº 48.760 de 2023.

### **1.4. Disponibilidade Orçamentária**

**1.4.1.** A presente despesa ocorrerá à conta dos recursos consignados, na seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho (PT): 2.08.244.0450.4443

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

Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39

### **1.5. Classificação do serviço da contratação**

O serviço possui natureza comum, conforme define o inciso XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133/2021).

### **1.6. Modelo de procedimento padrão**

O modelo de documento utilizado para a elaboração deste Termo de Referência seguiu os procedimentos e padrões disponíveis no Portal da REDELOG.

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **2.1. Definição do Objeto**

O objeto engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, estocagem, preparo, manipulação e 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 de Acolhimento, 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, assim como, os serviços de detetização e desratização das dependências das cozinhas e refeitórios das 02 (duas) unidades de acolhimento da Fundação Leão XIII.

### **2.2. Disposições Gerais**

Para melhor compreensão sobre a execução do serviço a ser contratado, categorizamos os serviços de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação em 3 (Três) tipos, conforme o Anexo II deste Termo de Referência, a saber:

- a)** Refeições rotineiras: seis refeições diárias - desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia;
- b)** Refeições extraordinárias: festas comemorativas;
- c)** Suplementação nutricional: conforme prescrição médica e/ou nutricional.

### **2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades**

**2.3.1.** A modalidades de licitação para qual o presente Termo de Referência está sendo operacionalizado, não adotará a divisão do objeto por lotes, conforme identificado no Quadro 1, de acordo com o Art. 17, IV, 'a' do Decreto nº 48.816, de 2023.

## Quadro 1- Quantidade Estimativa do Registro de Preços

ID SIGA E CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (Meses)	UNIDADE
ID 107731  Código do Item: 0203.001.0010	SERVIÇO DE PREPARO DE ALIMENTAÇÃO  DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES	12	SERVIÇO

### 2.3.2. Estimativa do valor da contratação

2.3.3. Os preços estimados foram levantados através de pesquisa de mercado, conforme tabela abaixo:

ORÇAMENTO ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de preparo, fornecimento e distribuição de alimentação.	SERV.	12	R\$ 261.307,20	R\$3.135.686,40

2.3.4. Para obter os valores estimados para esta contratação, a equipe responsável pelo Estudo Técnico Preliminar utilizou os dados do último Contrato findado de prestação de serviço de fornecimento de alimentação.

## 2.4. Informações Complementares

2.4.1. Conforme descrito no Quadro 1, do subitem (2.3.1) a descrição do serviço se refere ao preparo de alimentação, que será realizado nas 02 (duas) Unidades de Acolhimento da Fundação Leão XIII, de acordo com as necessidades de prestação de serviço de: preparo, fornecimento e distribuição de refeições. O serviço da contratada, objetiva 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.

## 2.5. Definição da natureza

A natureza do objeto trata de serviços de preparo, fornecimento e distribuição de refeições, assim definidas no subitem (2.2) e possui padrões de desempenho e características comuns, conforme define o inciso XIII, Art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **2.5.1. Condições gerais**

Visando elucidar a correta instrução para definição da natureza do serviço, cumpre destacar que a aspirada contratação consiste na execução de serviços, in loco, nas instalações da CONTRATANTE, com mão de obra, preparo das refeições, limpeza e manutenção das cozinhas, disponibilização de equipamentos permanentes e materiais de consumo diversos, além da compra dos insumos necessários para a alimentação.

### **2.5.2. Condição do fornecimento do serviço**

- 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;
- 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;
- Preparar dietas especiais, mediante solicitação formal da CONTRATADA;
- Manter os alimentos não consumidos, imediatamente após o preparo, a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C;
- 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;
- Realizar mensalmente, à suas expensas, análise microbiológica, e no caso de eventuais surtos tóxicos de infecção alimentar;
- 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;
- 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);
- Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré- preparo e preparo final;
- 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;
- Desprezar, no mesmo dia, sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente aqueles que não foram manipulados, respeitando os respectivos prazos de validade;
- 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.

### **2.5.3. Transportes de gêneros perecíveis e não perecíveis**

- 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.
- 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.

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

- 

#### **2.5.4. Transporte de produtos tóxicos contaminantes**

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

#### **2.5.5. Transporte de produtos descartáveis**

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

#### **2.5.6. Armazenamento de gêneros perecíveis e não perecíveis**

- Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas;
- Manter os gêneros armazenados em temperaturas condizentes com o seu tipo;
- Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original;
- Não será permitido o armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados;
- Não será permitido o armazenamento de produtos em suas embalagens originais, após a sua abertura;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Observar o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento dos comensais;
- Responsabilizar-se por eventuais extravios, ausências, vencimentos (validade dos produtos) ou danos causados nos produtos e gêneros alimentícios armazenados.

#### **2.5.7. Armazenamento de produtos tóxicos**

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

#### **2.5.8. Armazenamento de produtos descartáveis**

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

### **2.5.9. Higienização de gêneros alimentícios e descartáveis**

- 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;
- Os gêneros a ser em utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das demais;
- Realizar o controle higiênico e sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;
- 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;
- 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;
- Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

### **2.5.10. Higienização de equipamentos, utensílios e instalações**

- 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;
- Deverão ser usados em equipamentos com o forno, fogão e coifa, produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência a desengordurante alcalino;
- 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;
- Deverá ser efetuada, diariamente, limpeza geral na cozinha e refeitório.

### **2.5.11. Higienização pessoal**

- 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;
- 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;
- Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;
- 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;
- 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;
- As luvas para manuseio de alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser material adequado, em boas condições sanitárias e de uso;
- Será proibido o uso de celulares e de Aparelhos sonoros;
- 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 Anexo VII.

### **2.5.12. Produtos biodegradáveis**

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

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

### **2.5.13. Controle de poluição sonora**

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 N° 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.

### **2.5.14. Destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções**

Em conformidade com a LEI n° 4801, DE 02 DE ABRIL DE 2008, (Regulamentada pelo Decreto n° 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.

### **2.5.15. Norteadores metodológicos / especificações técnicas**

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

**2.5.15.2.** 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.

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

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

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

**2.5.15.6.** 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.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. Justificativa para a solução escolhida**

Conclui-se que não há nenhum obstáculo que impeça a contratação, sendo a melhor alternativa a SOLUÇÃO 2: Preparação, fornecimento e distribuição de refeições nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) das Unidades de Acolhimento, pelos motivos explanados no Item 7. do Estudo Técnico Preliminar (SEI-310003/000201/2025 / *index.*, 93710773).

Tendo em vista, que a melhor solução escolhida foi a número 2: “Preparação, fornecimento e distribuição de refeições nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) das Unidades de acolhimento”. Foi realizado pesquisa de mercado para fins de levantamento de valores com comparação de custos e benefícios.

Portanto, os modelos de contratação, da solução 1: “Aquisição de refeições através de quentinhas” e da solução 3: “Aquisição de alimentos (insumos) por meio de licitação dedicada e contratação separada de empresa especializada no preparo e na distribuição da refeição”, não atendem as necessidades e especificidades para o público em acolhimento nas 02 (duas) unidades da Fundação Leão XIII, por se

tratar de pessoas na sua grande maioria com doenças crônicas e com necessidades de dietas que atendam os valores nutricionais (pessoas idosas de ambos os sexos e com diversos graus de dependência). Sendo assim, não foi realizada pesquisa de mercado para as soluções 1 e 3 por não atenderem as exigências que melhor garantam os direitos do público em extrema vulnerabilidade que se encontram em acolhimento.

### **3.2. Início do Contrato**

A vigência do Contrato nº 09/2024, de prestação de serviço entre a Fundação Leão XIII e a empresa AWM Araujo Alimentação e Serviços LTDA, é prevista para o período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de 20 de novembro de 2024, na forma do Art. 94, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. É vedada a prorrogação do prazo do Contrato e a recontração de empresa, AWM Araujo Alimentação e Serviços LTDA, com base no Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Entretanto, ressaltamos, que por se tratar de Contratação Direta fundamentada no Art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, poderá ocorrer a qualquer tempo, a extinção do Contrato nº 09/2024, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, tão logo esteja concluído o procedimento licitatório implementado para a contratação do objeto em questão.

Contudo, a previsão de data para atendimento da demanda dar-se-á para o mês de maio no corrente ano.

### **3.3. Duração do contrato**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do DOERJ.

De acordo com o Art. 107 da Lei nº 14.133, 2021, uma vez previsto no edital, os contratos administrativos de serviços e fornecimentos contínuos podem ser prorrogados, sucessivamente, limitada a vigência contratual máxima de 10 (dez) anos, contanto que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

### **3.4. Reajuste de preço**

A CONTRATADA poderá fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE / IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, conforme o parágrafo 3º, Art 92, da lei nº 14.133 de 2021.

### **3.5. Garantia Contratual**

Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, o percentual de garantia de 5% (cinco por cento) de modo a proteger o Estado de qualquer inexecução contratual, prevista no § 1º, Art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

A garantia qualquer que seja a modalidade apresentada pela CONTRATADA, deverá contemplar a seguinte cobertura:

- 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.

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

Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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

De acordo com o art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021: “Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos,

a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.”

### **3.6. Critérios e práticas de sustentabilidade**

A contratada deverá fornecer produtos sustentáveis com baixo impacto ambiental ou cujos fabricantes adotem práticas de sustentabilidade, conforme determinam os Artigos 6º e 7º do Decreto Estadual 43.629/2012.

### **3.7. Possibilidade de subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **3.8. Análise da possibilidade de parcelamento do objeto**

Em razão da natureza do objeto indivisível, não é possível aplicar o parcelamento, conforme previsto no Art. 40, §3º, II, da Lei nº14.133 de 2021.

### **3.9. Análise da possibilidade de utilização do Simples Nacional**

Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

### **3.10. Análise da possibilidade de apresentação da Matriz de Risco**

A presente contratação não se enquadra para os critérios estabelecidos para obrigatoriedade da Matriz de Risco, conforme Art. 17, Inciso X, Alínea C, do Decreto nº 48.816/2023, visto que não se refere a obras e serviços de grande vulto, na forma do inciso XXII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3.11. Possibilidade de participação de Consórcio**

Será admitida a participação de consórcios, observando as normas do art. 15 da Lei Federal 14.1333, de 2021.

### **3.12. Possibilidade de participação de Cooperativa**

Será admitida a participação de cooperativas de trabalho no processo licitatório, observando as normas do art. 16 da Lei Federal 14.133/2021.

### **3.13. Participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Micoempreendedor Individual**

Será admitida a participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, a que se refere o Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, entretanto, não se aplicará a esta Licitação, as disposições dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123 de 2006, quanto ao direito de preferência.

Ressaltamos que de acordo com o Art. 3º, da Lei Complementar 123 de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, em cada ano-calendário, a Micro Empresa colhe de Receita Bruta o valor igual ou inferior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) por ano, sendo o faturamento até R\$30.000,00 (trinta mil reais) ao mês. Caso o limite de faturamento ultrapasse estes valores, para a condição de Empresa de Pequeno Porte, sendo a Receita Bruta, em cada ano-calendário superior a R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) ou inferior a R\$4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

### **3.14. Das infrações administrativas e sanções**

**3.14.1.** As infrações e sanções administrativas a que estará sujeito o Contratado, em caso de descumprimento, serão previstas no Contrato.

**3.14.2.** A sanção de multa, em qualquer dos casos, incidirá sobre o valor da parcela não executada.

**3.14.3.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

Conforme preconizado no Art. 70, da Lei 14.133 de 2021 as documentações referidas poderão ser:

**I** - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

**II** - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei.

### **4.1. Habilitação Jurídica**

**4.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

**4.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**4.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**4.1.4. Sociedade Limitada Unipessoal - SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

**4.1.5. Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

**4.1.6. Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**4.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**4.1.8. Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

**4.1.9.** Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**4.2.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**4.2.2.** Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

**4.2.3.** Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**4.2.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

**4.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**4.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**4.2.6.1.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

**4.2.7.** Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

**4.2.7.1.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

**4.2.7.2.** Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

**4.2.8.** Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

**4.2.8.1.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

**4.2.8.2.** Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

**4.2.9.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**4.2.10.** Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

**4.2.11.** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006

**4.2.12.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

**4.2.13.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do Art. 42, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

### 4.3. Habilitação Econômico-Financeira

**4.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

**4.3.1.1.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

**4.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**4.3.2.1.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**4.3.2.2.** Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**4.3.2.3.** Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

**4.3.3.** Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o Artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**4.3.4.** Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

**4.3.5.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

**4.3.5.1.** Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**4.3.5.2.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**4.3.6.** No caso de consórcio, não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno

porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor exigido de capital mínimo para os licitantes individuais.

## **5. Habilitação Técnica**

**5.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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 ao objeto, 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, colação, almoço, lanche, jantar e ceia), nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, incisos I, II. Deverá o referido atestado ser registrado no Conselho Regional de Nutrição, conforme Resolução CFN nº 703 de setembro de 2021, alterada pela Resolução CFN nº 723 de fevereiro de 2022.

a.1) poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que esteja demonstrada a execução concomitante do objeto;

a.2) o (s) atesto (s) deverá (ão) ser acompanhado (s) da (s) cópia (s) do (s) contrato (s) respectivo(s);

a.3) os atestados deverão conter de forma clara, o prazo contratual com a data do início e fim de prestação de serviço, local da prestação do serviço, equivalente ao objeto do contrato;

a.4) será ratificada, discricionariamente, a veracidade das documentações apresentadas pelos licitantes, conforme Artigo 63, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

**5.2.** A empresa deverá apresentar a Licença Sanitária.

## **6. Das Cooperativas**

**6.1.** Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

**6.1.1.** Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**6.1.2.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

**6.1.3.** Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

**6.1.4.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**6.1.4.1.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**6.1.4.2.** O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, Art. 107;

**6.1.4.3.** A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**6.1.4.4.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o Art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**6.1.5.** Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas

apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

**6.1.5.1.** Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto nos dispositivos acima e na legislação em vigor.

**6.1.5.2.** A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

De acordo com Art 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

**7.1.** Instrumentos necessários

**7.1.1.** Termo de ciência de designação;

**7.1.2.** Ato de nomeação;

**7.1.3.** Termo de Referência;

**7.1.4.** Mapa de Riscos;

**7.1.5.** Proposta da empresa – detalhamento da formação dos preços apresentada pela CONTRATADA;

**7.1.6.** Documentos de Habilitação;

**7.1.7.** Registro de Ocorrência - documento qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato e, quando houver, deverá ser formalizado; e

**7.1.8.** Instrumento de Contrato.

### **7.2. Agentes que participarão da gestão do contrato**

Os agentes que participarão na Gestão do Contrato será formada pelos servidores abaixo:

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ID</b>
Patricia Baptista Barreto	GESTOR	5098759-3
Wanderley M dos Reis	FISCAL	5073239-0
Jaqueline Alves da Silva do Nascimento	FISCAL	5155957-9

### **7.3. Rotinas de Fiscalização**

De acordo com o preconizado na Lei nº 14.133, de 2021, compete aos fiscais responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato:

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

## 8.1. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- d) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- e) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Expedir a(s) ORDEM(NS) DE SERVIÇO com a indicação dos locais de fornecimento de nutrição e alimentação;
- h) Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados; A responsabilidade da manutenção predial das instalações do objeto da licitação por danos que não sejam causados pela Adjudicatária;
- i) 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;
- j) 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; Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do Contrato.

## 8.2. Obrigações da Contratada

- a) A CONTRATADA deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei 14.133, de 2021 e atender ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devendo ainda considerar os requisitos básicos;
- b) Apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o tema licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste instrumento, com clara menção do produto e execução bem-sucedida, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade dos mesmos. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contratar a empresa atestante para fins de aferição;
- c) 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;
- d) A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório na cidade onde se realizarão os serviços, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante;
- e) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente da categoria abrangida pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- f) A contratação também requer que o prestador de serviços exerça práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis orientando seus funcionários para o correto uso e descarte dos materiais que possuem natureza sustentável como utilização, uso racional e econômico da água e

energia elétrica na instituição contratante, bem como facilitar sempre que possível, a realização da coleta seletiva dos resíduos produzidos;

**g)** 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;

**h)** Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

**i)** Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

**j)** Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**k)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

**l)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros conforme descritos no Termo de Referência;

**m)** Caberá à Contratada, durante a vigência do contrato, fornecer os equipamentos de mobiliários, utensílios de cozinha, material de limpeza mensal, material descartável de acordo com o número de refeições e necessidades dos espaços coletivos, visando a eficiente e completa execução dos serviços contratados, conforme ANEXO VII deste Termo de Referência;

**n)** 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;

**o)** 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;

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

**q)** Responder por danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou preposto;

**r)** Manter o local da unidade de alimentação diariamente limpo;

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

**t)** 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;

**u)** Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme a necessidade da Unidade;

**v)** Apresentar, sempre que solicitado amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.

**Parágrafo único:** Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

### **8.3. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos**

As proponentes poderão entrar em contato com o Setor de Compras através de telefone e e-mail, caso haja dúvidas ou qualquer outro assunto de cunho comercial. Telefone (21) 2332-6412 E-mail: [compras@leao.rj.gov.br](mailto:compras@leao.rj.gov.br)

### **8.3.1. Critérios de medição por Acordo de Nível de Serviço**

Segue conforme anexo VIII do presente Termo de Referência

### **8.4. Pagamento**

**8.4.1.** 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 V do presente Termo).

**8.4.2.** 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.

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

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

**8.4.5.** 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.

**8.4.6.** 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.

**8.4.7.** 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.

### **8.5. Do preço**

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 VI do presente Termo de Referência).

## **9. BOAS PRÁTICAS**

### **9.1. 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.

## **9.2. 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 n o caso de veruduras, todo o lote estiverdesfolhado;
- 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).

## **9.3. 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.

## **9.4. Outras práticas**

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia dde 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.

## **10. REMUNERAÇÃO DO OBJETO**

- 10.1.** A contratada será remunerada pelo quantitativo solicitado pela Contratante;
- 10.2.** O controle do número de refeições será realizado pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;
- 10.3.** 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;
- 10.4.** Para medição, observar-se-á o apontamento diário da quantidade de cada tipo de refeição fornecida;
- 10.5.** 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;
- 10.6.** Para fins de faturamento serão considerados as refeições, por tipo, efetivamente fornecidas no mês, multiplicada pelo preço unitário;
- 10.7.** 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;
- 10.8.** A medição a que se refere o item anterior poderá ser acompanhada por preposto da CONTRATADA para fins de comparação com a contagem realizada;
- 10.9.** 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;
- 10.10.** A medição final de cada Unidade de Acolhimento deverá ser atestada pelo responsável indicado pela CONTRATANTE;

## **11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 11.1.** O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, tendo em vista a natureza indivisível do objeto;
- 11.2.** Prazo de validade das propostas serão de 60 (sessenta) dias;
- 11.3.** Critérios de desempate, na forma do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.4.** A disputa se dará de forma aberta;
- 11.5.** O intervalo mínimo de lance é de R\$ 20,00 (vinte reais);
- 11.6.** Não serão aceitas propostas que estejam em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários;
- 11.7.** Antes de apresentar a proposta, o proponente deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;
- 11.8.** O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto do presente Termo de Referência, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive o deslocamento e a entrega;
- 11.9.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:
- 11.10.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 11.11.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 11.12.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 11.13.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**11.14.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por;

**11.15.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade municipal. No território do Estado em que este se localize;

**11.16.** empresas brasileiras;

**11.17.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**11.18.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **12. DA ESTIMATIVA E DA COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES**

**12.1.** As estimativas e especificações encontram-se discriminadas no ANEXO I do presente Termo de Referência

## **13. DIMENSIONAMENTO PESSOAL E ACEITAÇÃO FUNCIONAL**

**13.1.** 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:

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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.

**13.5.** Horário das refeições em todas as instituições

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

**13.6. Atribuições das funções:**

<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>

<p>Nutricionista</p> <p>01 Profissional para cada unidade de acolhimento</p> <p>Plantão: 30horas semanais</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Adequação da estrutura física dos ambientes;</li> <li>·Controle e monitoramento do grau de higiene pessoal, operacional e ambiental;</li> <li>·Identificação de desvios e implementação de ações corretivas;</li> <li>·Revisão de fluxogramas operacionais, implantando técnicas seguras de manipulação, entre outras.</li> <li>·Responsável pela rotulagem</li> <li>·Auxílio nas fichas técnicas de produção</li> <li>·Interlocução com a nutricionista da unidade a fim organizar as dietas estabelecidas;</li> <li>·Recrutamento e treinamento dos demais profissionais.</li> </ul> <p>Planejamento cardápio.</p>
<p>Cozinheiros:</p> <p>02 Profissionais para cada unidade de acolhimento</p> <p>Plantão: 12/36horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Responsável pela execução das atividades de confecção de pratos cozinhados.</li> <li>·Supervisionar os trabalhos de cozinha e o recrutamento de auxiliares de cozinha.</li> <li>·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.</li> <li>·Receber alimentos e orientar sobre seu armazenamento.</li> <li>·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.</li> </ul>
<p>Auxiliares de cozinha:</p> <p>04 na Unidade Campo Grande 04 na Unidade Sepetiba</p> <p>Plantão: 12/36horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha.</li> <li>·Lavar, descascar, cortar, ralar, escorrer os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista.</li> <li>·Cuidar da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios.</li> <li>·Conhecer normas da vigilância sanitária e possuir curso de boas práticas de higiene.</li> <li>·Receber, quando solicitado, os alimentos entregues.</li> <li>·Responder, controlar e identificar alimentos, data de validade, calor, temperatura, zelando pelo seu armazenamento.</li> <li>·Monitorar a higiene da cozinha alimentos utensílios, equipamentos, materiais da cozinha, horários e executar procedimentos da empresa.</li> <li>·Ajudar no processo de servir o alimento.</li> </ul> <p>Possuir curso de boas práticas de higiene.</p>
<p>Auxiliar de Serviços Gerais:</p> <p>04 na Unidade Campo Grande 04 na Unidade Sepetiba</p> <p>Plantão 12/36hs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·Atuar na limpeza, pequenas manutenções e conservação de ambientes, janelas, cozinhas, refeitório, móveis.</li> <li>·Realizar lavagem de vidros, retirar lixo, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro e manter rotinas de higiene e limpeza.</li> <li>·Trabalhar respeitando práticas higienização de ambiente alimentar.</li> </ul> <p>Responsável por organização do local e produtos de limpeza geral da cozinha.</p> <p>Fazer separação dos resíduos.</p>

## 14. OS LOCAIS DE EXECUÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço contratado dentro das dependências da CONTRATANTE, a Fundação Leão XIII, mais especificamente, nas cozinhas institucionais das 02 (duas) Unidades de Acolhimento abaixo listadas:

<b>Unidade</b>	Vila Residencial de Idosos Nova Sepetiba
<b>Endereço</b>	Rua Treze, Q 27, Travessa 63, s/nº – Conjunto Nova Sepetiba / RJ
<b>Telefone: (21) 97376-6597</b>	<b>Contato:</b> Coordenador da Unidade – Jaqueline Alves da Silva do Nascimento

<b>Unidade</b>	Unidade de Acolhimento Campo Grande
<b>Endereço</b>	Estrada do Mato Alto, nº 6.845 - Guaratiba / RJ
<b>Telefone: (21) 96481-8731</b>	<b>Contato:</b> Coordenador da Unidade – Wanderley Machado dos Reis

## 15. DA VISITA TÉCNICA OPCIONAL

15.1. 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 (12.1) deste Termo de Referência, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, de 10:00h às 16:00h, 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 10:00h às 16:00h, em dias úteis:

<b>UNIDADE DE ACOLHIMENTO CAMPO GRANDE</b>
<b>TELEFONE:</b> (21) 96481-8731
<b>CONTATO:</b> Coordenação da unidade – Wanderley Machado dos Reis

<b>VILA RESIDENCIAL DE IDOSOS – SEPETIBA</b>
<b>TELEFONE:</b> (21) 99023-4740
<b>CONTATO:</b> Coordenação da unidade – Jaqueline Alves da Silva do Nascimento

15.2. 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;

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

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

15.5. 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 resolver 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 eximir 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 III do presente Termo de Referência), caso opte pela não realização da mesma.

## **16. INSTITUCIONAL E LEGAL**

Legislações que deverão ser observadas pela Contratada:

Resolução – RDC/ANVISA nº. 12, de janeiro de 2001 – Determina o padrão microbiológico sanitários para alimentos;

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

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

Lei Federal nº. 10.741, de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso;

Lei nº 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;

Resolução CONAMA nº 20, 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;

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;

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;

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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 e efetuar todos os pagamentos de salários, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sem qualquer solidariedade da Fundação Leão XIII.

**17.4.** 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 § 5º do Art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**17.5.** 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.

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

**17.7.** O objeto do presente Termo de Referência poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**17.8.** A CONTRATANTE poderá realizar visita in loco no curso da habilitação para verificar capacidade de atendimento da demanda.

## **18. AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO**

Considerando o que determina os Artigos 7º e 8º, da Lei Federal nº 14.133 de 2021, concomitante, com os Artigos 34 e 39, do Decreto Estadual nº 48.650 de 2023 e o Art. 60, do Decreto Estadual nº 48.816 de 2023, foram designados como Agente de Contratação e Equipe de Apoio de Pregão Eletrônico e Pregão Presencial, no Âmbito da Fundação Leão XIII, com mandato de 01 (um) ano, os servidores abaixo relacionados.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:**

1- Sônia Maria Trindade, ID Funcional nº 2012465-1.

**EQUIPE DE APOIO:**

- 1- Diogo Pinheiro Pereira - ID Funcional nº 5148974-0;
- 2- Maria Fernanda Brown da Silva - ID Funcional nº 5141974-2;
- 3- Denise Araújo Feitoza - ID Funcional nº 2133065-4.

**19. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Patrícia Baptista Barreto

Assessoria Técnica do Departamento de Alta Complexidade

ID: 5098759-3

Luana de Araujo Monteiro Mello

Assessoria Técnica do Departamento de Alta Complexidade

ID: 5105440-0

Luanna Cunha Martins Dias

Assessoria Técnica do Departamento de Alta Complexidade

ID: 5149188-5

Tatiane de Oliveira Souza Cavalcanti

Assessoria Técnica do Departamento de Alta Complexidade

ID: 5111598-0

Carla da Silva Loreti perdigão

Assessoria Técnica do Departamento de Alta Complexidade

ID: 5088997-4

**20. ANEXOS:**

**ANEXO I**

## ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE USUÁRIOS

### 1. ESTIMATIVA DE USUÁRIOS DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO POR DIA

É importante ressaltar que a contratação se dará a partir da quantidade atual de pessoas acolhidas nas Unidades de Acolhimento. A Unidade de Acolhimento Campo Grande, atualmente acolhe o quantitativo de 60 (sessenta) pessoas idosas, com capacidade total de 60 (sessenta) pessoas idosas em acolhimento, e a Vila Residencial de Idosos de Sepetiba, acolhe 38 (trinta e oito) pessoas idosas, com capacidade total para 58 (cinquenta e oito), pessoas idosas em acolhimento.

Refeições	Campo Grande	Vila Sepetiba	Total para as duas Unidades
	Usuários Acolhidos	Usuários Acolhidos	Usuários Acolhidos
<b>Desjejum</b>	60	38	98
<b>Colação</b>	60	38	98
<b>Almoço</b>	60	38	98
<b>Lanche</b>	60	38	98
<b>Jantar</b>	60	38	98
<b>Ceia</b>	60	38	98
<b>Total dia</b>	<b>360</b>	<b>228</b>	<b>588</b>

### 2. ESTIMATIVA DE USUÁRIOS DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO POR MÊS

Refeições	Campo Grande	Vila Sepetiba	Total para as duas Unidades
	Usuários Acolhidos	Usuários Acolhidos	Usuários Acolhidos
<b>Desjejum</b>	1.800	1.140	2.940
<b>Colação</b>	1.800	1.140	2.940
<b>Almoço</b>	1.800	1.140	2.940
<b>Lanche</b>	1.800	1.140	2.940
<b>Jantar</b>	1.800	1.140	2.940
<b>Ceia</b>	1.800	1.140	2.940
<b>Total mês</b>	<b>10.800</b>	<b>6.840</b>	<b>17.640</b>

<b>Total para 12 (doze) meses</b>	<b>129.600</b>	<b>82.080</b>	<b>211.680</b>
-----------------------------------	----------------	---------------	----------------

2.1. Todas as cozinhas das Unidades de Acolhimento deverão ter os serviços de detetização e desratização.

### 3. ESTIMATIVA DE USUÁRIOS DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO POR MÊS (+ 10% DE MARGEM DE SEGURANÇA)

Refeições	Campo Grande	Vila Sepetiba	Total para as duas Unidades
	Usuários Acolhidos	Usuários Acolhidos	Usuários Acolhidos
<b>Desjejum</b>	1.980	1.254	3.234
<b>Colação</b>	1.980	1.254	3.234
<b>Lanche</b>	1.980	1.254	3.234
<b>Jantar</b>	1.980	1.254	3.234
<b>Ceia</b>	1.980	1.254	3.234
<b>Total mês</b>	<b>11.880</b>	<b>7.524</b>	<b>19.404</b>
<b>Total para 12 (doze) meses</b>	<b>142.560</b>	<b>90.288</b>	<b>232.848</b>

## ANEXO II DESCRIÇÃO DAS REFEIÇÕES

### 1. REFEIÇÕES ROTINEIRAS

#### 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	20g
Fruta	ou	1 tipo	130 g
Papa de fruta	ou	1 tipo	100 g
Bolo	Porcionado	1 tipo	100g
Ovo mexido	Proporcionado	1 tipo	20g

## **COLAÇÃO**

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

## **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**

COMPONENTES	DISTRIBUIÇÃO	APRESENTAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Saladas ou sopas	Porcionado	1 tipo	Per capita descrito tabela
Arroz/Feijão	Porcionado	1 tipo	Per capita descrito tabela
Prato principal	Porcionado	2 ovos	Per capita descrito tabela
Opção	Porcionado	1 tipo	Em substituição proteína do cardápio
Guarnição	Porcionado	1 tipo	130 g a 150 g p/ pessoa
Sobremesa	Porcionado	1 tipo	1 fruta ou gelatina Diet ou doce
Bebida 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
Folhoso		20 vezes/mês
Vegetal tipo B		10 vezes/mês
Vegetal tipo C		04 vezes/mês
Leguminosas		

### **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 proporção de 1/6 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	FREQUENCIA
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 (20g) e/ou presunto magro(15g), legumes e temperos (20g)	130 g	1 vez por mês
Empadão	Frango 120 g	220 g	1 vez por mês
Souflé	Peixe 150g ou frango 150g	180 g	1 vez por mês

*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 branco (cru)	Simple	100 g	Diária
	Composto	120 g	04 vezes por mês

*Feijão:*

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Feijão preto	simples	120 g	Diária
Feijão de cor (manteiga, mulatinho)	simples	120 g	4 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 3 dias;
- 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).	FREQUENCIA
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.

## 2. REFEIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS: Festas Comemorativas

Festa Comemoração	Gêneros e Produtos Alimentícios	Unidade/Medida	Per capita líquido (por refeição)
	Salada de Frutas		

Natal / Ano Novo	Pernil com farofas Rabanada e refresco Uva	Kg ml	250 g 100g 40gramas 160g/ 200ml
Festa Junina	3 tipos de bolo 3 tipos de caldos 3 tipos de doces Milho cozido Cachorro quente Bolo fatiado	Kg MI Unid. Kg Unid. Fatia/ Unid.	100g 200ml 30g 80g 1 Unid. (pão + salsicha) 100g
Aniversariantes do mês	Cachorro quente Refrigerantes (diet) Bolo fatiado	Unid. MI Bolo confeitado	1 unid. (pão + salsicha) 200 ml 100g

### 3. SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL

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

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, que corresponde a suplementação completa de nutrientes.

Para melhor exemplificação do quantitativo utilizado de suplementação nutricional nas 3 (três) Unidades de Acolhimento, segue abaixo o total utilizado por cada usuário do serviço, com a especificação da necessidade diária (todos os dias da semana) e a quantidade de vezes ao dia, totalizando, em cada Unidade de Acolhimento o número de usuários com essa necessidade nutricional.

<b>UNIDADE DE ACOLHIMENTO CAMPO GRANDE</b>		
<b>SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL</b>		
Usuários com necessidade de suplementação nutricional		
<b>1 (vez) ao dia Diariamente</b>	<b>2 (vezes) ao dia</b>	<b>3 (vezes) ao dia Diariamente</b>
14 usuários acolhidos	19 usuários acolhidos	01 usuário acolhido
<b>Total de usuários que fazem uso de suplementação nutricional: 34</b>		

<b>VILA RESIDENCIAL DE IDOSOS SEPETIBA</b>		
<b>SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL</b>		
Usuários com necessidade de suplementação nutricional		

<b>1 (vez) ao dia Diariamente</b>	<b>2 (vezes) ao dia</b>
08 usuários acolhidos	05 usuários acolhidos
<b>Total de usuários que fazem uso de suplementação nutricional: 13</b>	

**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA**

*(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

(Nome) \_\_\_\_\_ responsável legal da empresa:  
 \_\_\_\_\_ CNPJ n° \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ 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 vinculem nossa proposta à presente contratação em nome da empresa que represento.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:  
 \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO IV  
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 2025.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO V**  
**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 usuários das unidades de acolhimento da Fundação Leão XIII, nos termos, condições e padrões constantes deste Termo de Referência.

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTO**

Nº do Processo
Licitação Nº:

Dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade total a contratar (em função da unidade)</b>

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

## 1. MÓDULOS

### Mão de obra

#### Mão de obra vinculada à execução contratual

<b>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</b>	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

### Módulo 1 - Composição da Remuneração

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando

a alínea “G”.

## **Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.**

### **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.**

<b>2.1</b>	<b>(décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

### **Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições.</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### **Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
------------	-------------------------------------	--------------------

A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

#### **Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>Total</b>		

#### **Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>Total</b>		

#### **Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo

4.1) e/ou na Intraornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

#### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Férias	
<b>B</b>	Ausências Legais	
<b>C</b>	Licença-Paternidade	
<b>D</b>	Ausência por acidente de trabalho	
<b>E</b>	Afastamento Maternidade	
<b>F</b>	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 – Intraornada

<b>4.2</b>	<b>Intraornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>4.1</b>	Ausências Legais	
<b>4.2</b>	Intraornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	
<b>B</b>	Materiais	
<b>C</b>	Equipamentos	
<b>D</b>	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

### **Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos		
<b>B</b>	Lucro		
<b>C</b>	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

### **2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		

<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**ANEXO VII  
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**TOTAL DE REFEIÇÃO PARA AS DUAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO**

Refeições	Quant. Mensal	Preço	Mensal	Subtotal
	Estimativa	Unit		
Desjejum	3.234			
Colação	3.234			
Almoço	3.234			
Lanche	3.234			
Jantar	3.234			
Ceia	3.234			
Total mês	19.404			
Total para 12 meses	232.848			
		<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**TOTAL DE FUNCIONÁRIOS PARA AS DUAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO**

Refeições	Quant. Mensal	Preço	Mensal	Subtotal
	Estimativa	Unit		
Nutricionista	02			
Cozinheiros	04			
Auxiliar de Cozinha	07			
Serventes	07			
		<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DE COZINHA INDUSTRIAL PARA AS DUAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO**

Item	Tipo de Equipamento	Quantitativo	Unitário	Subtotal
		(duas unidades)	R\$	
1	Balcão térmico c/ 6 cubas	02		
2	Balcão refrigerado	01		
3	Batedeira industrial planetária	02		
4	Carro de Transporte de alimentos Inox 75Kg 2	02		
5	Cortador de legumes sobre tripé	02		
6	Fogão 06 bocas com forno	02		
7	Freezer horizontal 510 l com termômetro	06		
8	Liquidificador industrial 8 l	06		
9	Refrigerador duplex mínimo 334l com termômetro	04		
10	Preparador / Processador de Alimentos Bivolt 1/2 CV (RBT-6)	02		
11	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	04		
12	Moedor de Carne, Aço Inox, 4 Engrenagens, Bivolt	02		
13	Extrator / Espremedor De Sucos	02		
14	Balança Digital 15 kg	02		
15	Mesa com seis lugares	16		
16	Mesa com quatro lugares	10		
17	Botijão de gás P45	08		
18	Botijão de gás P13	03		
19	Ar condicionado	01		
20	Exaustor	01		
		<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**UTENSÍLIOS PARA COZINHA INDUSTRIAL PARA AS DUAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO.**

Item	Material	Quantitativo	Unitário	Subtotal
		(duas unidades)	R\$	R\$
1	Abridores de latas e garrafas profissionais	2		
2	Amoladores de facas	2		
3	Assadeiras alta soldada nr 08	6		

4	Bacias de alumínio (27 litros; 21 litros).	6		
5	Bacias multiusos (10 litros; 5 litros) em polipropileno.	6		
6	Batedor de ovos 42 cm	2		
7	Botijões térmicos 5 litros	6		
8	Bules com alça 3 litros	2		
9	Caçarolas retas com tampa diferentes tamanhos (nr 45; 60; 70)	8		
10	Coadores em aço inox 21	4		
11	Colheres de arroz 37 cm	4		
12	Colheres para os usuários.	132		
13	Conchas nr 16	4		
14	Cutelos nr 6	4		
15	Descascadores de legumes	4		
16	Dispenser para papel toalha	6		
17	Dispenser para sabonete líquido	6		
18	Dispenser para álcool gel	6		
19	Escorredores com 35 cm de diâmetro	4		
20	Escumadeiras tipo raquete n28, escumadeiras n16	4		
21	Facas de açougueiro (diferentes tamanhos)	4		
22	Facas para os usuários.	132		
23	Frigideiras antiaderente n26	2		
24	Frigideiras sem tampa com alça em alumínio e antiaderente interno nr 45	2		
25	Garfos bidente em alumínio 37cm	4		
26	Garfos para os usuários.	132		
27	Garrafas térmicas 1,5 litros	6		
28	Jarra plástica 05 litros	6		
29	Lixeiras com tampa e pedal 240 litros	6		
30	Paletes (estrato em polipropileno 25x50; 25X50; 50X50)	(pela demanda no armazenamento)		
31	Panelas de pressão 35 litros	4		
32	Pás em polipropileno 75 cm	4		
33	Pegador de Salada inox 28cm	6		
34	Pratos para os usuários	132		
35	Jogo americanos	<b>132</b>		
36	Pratos fundos	120		
37	Ralador 4 faces	4		
38	Rolos para massa 20kg	4		
39	Socadores 25cm	4		
40	Suportes para copos 36 copos	8		
41	Tábuas em polipropileno	6		

42	Tachos furado com pé n50	6		
43	Tachos n50	4		
44	Bastões e bases para MOPs (1 por Equipamento)	2		
45	Termômetro (Espeto) e Laser	3		
		<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA AS DUAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO**

Item	Material	Quantitativo	Unitário	Subtotal
		(duas unidades)	R\$	R\$
1	Desengordurante 5 litros	30		
2	Detergente Clorado 5 litros	20		
3	Detergente Neutro 5 litros	30		
4	Luva Térmica	20		
5	Limpadores Multiuso 500 ml	30		
6	Toucas descartáveis	400		
7	Vassouras piaçava nr 5	6		
8	Pá coletora com cabo	2		
9	Mop (refil) - refis com 3 unidades	15 refis com 3 unidades (5 pacotes por Unidade de Acolhimento)		
10	Papel Toalha - pacotes c/ 1.000 unidades	4 pacotes c/ 1.000 Unidades para cada Unidade de Acolhimento		
11	Álcool em gel 70 % 500 ml	60		
12	Pano de limpeza leve (rolo 300m)	2		
13	Saco plástico reforçado de 240 litros para lixeiras especificidades pacotes de 100 sacos	6 pacotes de 100 sacos ou quantidade equivalente, por mês		
14	Luva limpeza multiuso antiaderente ou Luva de procedimento latex tamanho M	200		
15	Luva limpeza multiuso antiaderente ou Luva de procedimento latex tamanho G	200		
16	Sanitizante 5 litros	30		
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**ESTIMATIVA MENSAL DE MATERIAL DESCARTÁVEL PARA AS DUAS UNIDADES ACOLHIMENTO**

Item	Material	Quantitativo	Unitário	Subtotal
		(duas unidades)	R\$	R\$
1	Copo Plástico 200 ml	4.687		

2	Embalagem plástica com tampa para sobremesa	12.060		
3	Guardanapo de papel branco com 24x24	31.500		
4	Talheres de mesa	4.687		
5	Talheres de sobremesa	12.060		
6	Talheres de café	2.333		
7	Marmitta de Isopor 500 ml	2.068		
8	Embalagem para individualização dos talheres	12.060		
9	Saco para amostra	1.000		
10	Saco para pães de cachorro quente 18x25	4.200		
11	Saco para alimentos 40x60	300		
12	Bobinas picotada 40x60	3		
13	Bobinas picotada 35x45	3		
14	Bobinas picotada 30x40	3		
15	Saco de alimento (saco cristal)	300		
		<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### ESTIMATIVA MENSAL DE GÁS PARA AS DUAS UNIDADES ACOLHIMENTO

Unidade Produtora	MÊS		Unitário	Subtotal
	Gás	Quantidade	R\$	R\$
UNIDADE ACOLHIMENTO CAMPO GRANDE	P45	15		
VILA RESIDENCIAL DE IDOSOS SEPETIBA	P13	15		
		<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

### ESTIMATIVA MENSAL DO SERVIÇO DE DETETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

Serviço Estimado de Detetização e Desratização	
Unidade de Acolhimento de Campo Grande	Mensal
Vila Residencial dos Idosos de Sepetiba	Mensal

### REFEIÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

Festa Comemoração	Gêneros e produtos Alimentícios	Unidade/Medida	Per capita líquido (por refeição)
Natal/Ano	Salada de frutas	kg ml	250g
	Pernil com farofas		100g 40gramas

novo	Rabanada e refresco Uva		160g/ 200ml
	3 tipos de bolo		100g
Festa Junina	3 tipos de caldos 3 tipos de doces Milho cozido Cachorro quente Bolo fatiado	Fatia/ Unid.	200ml 30g 80g 1 Unid. (pão + salsicha) 100g
Aniversariantes do mês	Cachorro quente Refrigerantes (diet) Bolo fatiado	Unid. Ml Bolo confeitado de corte	1 unid. (pão + salsicha) 200 ml 100g

## SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL PARA AS DUAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO

UNIDADE DE ACOLHIMENTO CAMPO GRANDE		
SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL		
Usuários com necessidade de suplementação nutricional		
1 (vez) ao dia Diariamente	2 (vezes) ao dia	3 (vezes) ao dia Diariamente
14 usuários acolhidos	19 usuários acolhidos	01 usuário acolhido
<b>Total de usuários que fazem uso de suplementação nutricional: 34</b>		

VILA RESIDENCIAL DE IDOSOS SEPETIBA	
SUPLEMENTAÇÃO NUTRICIONAL	
Usuários com necessidade de suplementação nutricional	
1 (vez) ao dia Diariamente	2 (vezes) ao dia
08 usuários acolhidos	05 usuários acolhidos
<b>Total de usuários que fazem uso de suplementação nutricional: 13</b>	

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;

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

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

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;

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

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);

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;

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;

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.

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 (Poli 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 ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a EMPRESA ficará obrigada a repeti-los, independente do período estabelecido sem ônus para o CONTRATANTE.

- 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;
- Remeter, mensalmente, à Direção, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração;
- Afastar, imediatamente, das dependências da Unidade, qualquer empregado cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objeto do contrato, promovendo imediata substituição;
- Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o 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;

## ANEXO VIII

### 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:

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

## O 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

<p><b>Ocorrência Tipo 1</b> = situações brandas que não caracterizam interrupção no fornecimento de alimentação e dos serviços correlatos, mas que comprometam sua realização de maneira satisfatória, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço;</li> <li>• Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; Conduta inadequada;</li> <li>• Empregado sem uniforme, identificação, equipamento ou utensílio de uso obrigatório;</li> <li>• Não cumprimento das normas de trabalho.</li> </ul>	<p><b>1 ponto</b></p>
<p><b>Ocorrência Tipo 2</b> = Situações que caracterizam interrupção no fornecimento de alimentação e nos serviços correlatos, tais como:</p> <p>a ) Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço depois de reiterada solicitação para fazê-lo;</p> <p>b ) Ausência de equipamento ou utensílio de uso obrigatório pelos empregados da contratada;</p> <p>Não reposição adequada das faltas dos empregados da CONTRATADA.</p>	<p><b>2 pontos</b></p>
<p><b>Ocorrência Tipo 3</b> = 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:</p> <p>a) Reiteradas danificações ao patrimônio da FLXIII;</p> <p>b) Conduta perigosa que ponha em risco a segurança dos usuários e empregados de empresas prestadoras de serviços em regime de cogestão;</p> <p>c) Não cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas previstas no Termo de Referência.</p>	<p><b>3 pontos</b></p>

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

<b>Critérios para cálculo de aplicação de desconto no valor da Nota Fiscal</b>	
<b>Pontuação</b>	<b>Pagamento Trimestral</b>
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, 07 abril de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Luana de Araujo Monteiro Mello, Assistente II**, em 08/04/2025, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane de Oliveira Souza Cavalcanti, Coordenadora**, em 08/04/2025, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla da Silva Loreti Perdigão, Coordenadora**, em 08/04/2025, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luanna Cunha Martins Dias, Ajudante**, em 08/04/2025, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Baptista Barreto, Assessora**, em 08/04/2025, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **97645512** e o código CRC **COB7820F**.

Referência: Processo nº SEI-310003/000201/2025

SEI nº 97645512

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