



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2018
PROCESSO Nº 2018/277161

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 279 de 19/09/2018, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33705, de 21 de Setembro de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo tipo **MENOR PREÇO**, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei Complementar nº 123, de 14 de março de 2006, os Decretos Estaduais de números 2.069/2006, 199/2003 e 967, de 04 de maio de 2008, a Lei Estadual nº 6.474, de 6 de agosto de 2002 e Decretos Estaduais nºs 877 e 878, de 31 de março de 2008, Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores mediante as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

Data da Realização: **31/10/2018**

Horário: **10:00h (horário de Brasília/DF)**

Modalidade: **PREGÃO ELETRONICO**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Valor estimado para Contratação: **R\$42,43 (Quarenta e dois reais e quarenta e três centavos) por quilo do almoço self service comum**

Acesso ao Edital: www.compraspara.pa.gov.br, www.comprasnet.pa.gov.br, www.igeprev.pa.gov.br

Acesso Eletrônico à Participação: www.comprasnet.gov.br

CÓDIGO UASG: 925403

1. DO OBJETO

Contratação de empresa destinada a exploração comercial do ramo pertinente de serviços de preparo e fornecimento de refeições, lanches e bebidas não alcoólicas aos servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes eventuais da Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses, por concessão administrativa de uso não oneroso de área própria do edifício sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas – do Edital.

Constituem anexos a este edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Termo de Referência – Anexo I.
- b) Do modelo da Proposta de Preço – Anexo II.
- c) Declaração que emprega 5% de deficientes – Anexo III.
- d) Termo de Cessão – Anexo IV.

2. CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico, obtida por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br (Art. 3º, § 1º, do Decreto n.º 5.450/2005);



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 2.2.** As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico (www.comprasgovernamentais.gov.br) no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.
- 2.3.** O Credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 2.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005);
- 2.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou o IGEPREV, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 2.6.** Os licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no Art. 13, do Decreto nº 5.450/2005.

3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas especializadas na prestação dos serviços e que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.
- 3.2.** O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.
- 3.3.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.
- 3.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital ou na forma da lei.
- 3.5.** Somente poderão participar do certame os licitantes que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que estejam devidamente autorizadas para tal.
- 3.6.** Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, e, ainda, servidores de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Pará, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico, na data da publicação do Edital.
- 3.7.** A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempresa - ME.



4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacoes@igeprev.pa.gov.br, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, cujas respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este Pregão, no site do Comprasnet, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa, física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, na forma eletrônica decaindo desse direito quem não o fizer no prazo estipulado. Apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam.

4.3. Os pedidos de impugnação devem ser encaminhados a Pregoeira, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail licitacoes@igeprev.pa.gov.br do dia em que se encerra o prazo e encaminhadas pela forma eletrônica do sistema comprasnet, a fim de agilizar as respostas, sob pena de não recebimento da impugnação.

4.4. Recebida a impugnação no prazo e horário especificados anteriormente, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do termo de referencia, ou ainda pelo setor jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, desde que a decisão final venha modificar as propostas comerciais que seriam apresentadas na sessão de abertura da licitação.

4.6. Não serão conhecidas as impugnações intempestivas.

4.7. Os avisos, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta de preços com os respectivos anexos, se for o caso, formulada de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), e as especificações detalhadas do objeto, de forma clara, completa e minuciosa, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

5.2. Os itens relacionados a Lanches deverão fazer parte da composição da proposta de preços, considerando os preços máximos aceitáveis constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

5.3. A licitante deverá consignar para o objeto em relação ao qual deseja enviar proposta, em campo adequado do sistema eletrônico, o valor unitário e global, em moeda corrente nacional, já considerados os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

5.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

5.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.6.1. As declarações mencionadas acima **NÃO** deverão ser enviadas de forma virtual, as referidas declarações pelo sistema serão impressas pela Pregoeira na fase de habilitação e inclusas no processo nº 2018/277161, não havendo necessidade de envio posterior por qualquer outra forma.

5.6.2. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas em lei.

5.7. Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o valor total do objeto será utilizado pelo Sistema Eletrônico, sendo o valor unitário utilizado apenas para validação do valor total;

5.8. O julgamento será realizado pelo menor preço, sendo aceitas somente duas casas decimais oferecidos pelo licitante.

5.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema, pelo Pregoeiro ou de sua desconexão.

5.10. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.11. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas nos anexos deste edital.

5.12. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam ao Contratado.

5.13. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

5.14. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.15. A proposta apresentada em desacordo com este edital será desclassificada

5.16. O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os valores praticados no mercado, observado o valor estimado pelo IGEPREV.

5.17. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.18. A pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.19. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.20. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1. A abertura da Sessão Pública deste Pregão, conduzida por Pregoeira e ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2. Durante a Sessão Pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

6.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Após a abertura, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

6.5. O Pregoeiro irá avaliar a aceitabilidade das propostas, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição dos serviços ofertada com as exigências do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, e seus anexos, ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. Alertamos que a proposta a ser enviada, como ANEXO, não deverá em hipótese alguma, sob pena de desclassificação, conter qualquer menção que identifique a licitante.

7.4. A Pregoeira examinará a proposta, classificada em primeiro lugar, quanto ao atendimento das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo determinado para prestação dos serviços.

7.5. O valor estimado para contratação foi obtido a partir de pesquisa ao mercado local.

7.6. O Anexo I deste Edital traz o preço global máximo aceitável para prestação dos serviços.

7.7. Serão desclassificadas as propostas com valores finais acima do preço máximo estabelecido no Anexo I deste Edital.

7.8. A Proposta de Preços, Anexo II, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e apresentada, após convocação, no mesmo dia pela empresa detentora do menor lance, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A convocação da proposta final dar-se-á mediante abertura de anexo do sistema pela Pregoeira, contendo:

- a)** Especificação detalhada do objeto.
- b)** Preços unitário e total, atualizados em conformidade com o último lance ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes no termo de referencia do presente Edital.
- c)** Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
 - c.1)** Nos preços cotados, deverão estar inclusas todas as despesas legais incidentes direta ou indiretamente (impostos, taxas, fretes, mão-de-obra e outros insumos).



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

c.2) Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento.

d) Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estado civil, profissão, nº da Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance e as regras de aceitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos e deverá ser levado em consideração na fase de lances o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.3. Durante o transcurso da Sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, **não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração**.

8.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. O sistema, automaticamente, assegurará às microempresas e às empresas de pequeno porte a preferência de desempate quando o preço, por elas ofertados, forem iguais ou até 5% superiores ao melhor preço registrado por empresa que não se encontre nesta condição (art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº 123/2006).

8.7.1. Neste caso, após o encerramento dos lances, o sistema concederá o prazo de 05 (cinco) minutos para a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sob pena de preclusão.

8.7.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo acima informado (5%), o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.8. O disposto no item 8.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 45, §2º da Lei Complementar Nº 123/2006).

8.9. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.10. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasnet.gov.br.

8.11. O encerramento da etapa de lances será decidido pela Pregoeira, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.12. Decorrido o prazo fixado pela Pregoeira, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

8.13. Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação.

8.14. A pregoeira anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pela pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.15. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar sua proposta com o valor readequado ao lance final e comprovar a situação de regularidade (habilitação), enviando a documentação no mesmo dia, após a convocação da pregoeira pelo Sistema, em conformidade com o item 10 deste edital.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de lances e negociado o preço final da proposta classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e apresentada até 01(uma) hora, via anexo pelo sistema, após convocação da pregoeira.

9.2. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de menor preço global (**MENOR PREÇO DO KILO DO ALMOÇO SELF SERVICE COMUM**), de acordo com o Termo de Referência, anexo I deste Edital.

9.3. A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do menor preço global, considerando o regramento estabelecido no Termo de Referência, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.4. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do IGEPREV ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.5. A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

9.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.8. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.8.1. Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, a pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital poderá a pregoeira, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

9.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11. As propostas serão julgadas e adjudicadas, pelo MENOR PREÇO GLOBAL

9.12. Serão desclassificadas as propostas que:

- I. Contenham vícios ou ilegalidades;
- II. Não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência;
- III. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão no instrumento convocatório;
- IV. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e
- V. Não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.
- VI. Desempenhem atividade impertinente e incompatível com o objeto desta licitação.

10. DA HABILITAÇÃO

Após aceitação da proposta mais bem classificada, a Pregoeira convocará a licitante, através de anexo do próprio sistema, no prazo de Máximo de 2 (duas) horas apresentar documentação abaixo especificada.

10.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I. à habilitação jurídica;
- II. à qualificação técnica;
- III. à qualificação econômico-financeira;
- IV. à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- V. à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso.

10.1.1. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do item 10.1 poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (habilitação parcial), assegurado à já inscrita o direito de apresentar a documentação atualizada no momento da habilitação.

10.1.2. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicafe (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

10.1.3. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

10.2. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **REGULARIDADE TRABALHISTA**:

- 10.2.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

10.3. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

10.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.4. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**:

10.4.1. Um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito privado, comprovando que a empresa executa ou executou satisfatoriamente, pelo período mínimo de 1 (um) ano, atividades em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação;

10.4.1.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.4.1.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação ou extrato de publicação em diário oficial, endereço atual da **CONTRATANTE** e local em que foram prestados os serviços.

10.4.2. Apresentar documento comprobatório de manipulação de alimentos, expedido pela Secretaria de Saúde.

10.4.3. Apresentar documento comprobatório de vigilância sanitária, expedido pela Secretaria de Saúde.

10.5. A Pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão para recebimento e análise dos documentos de habilitação, informando no chat o novo dia, data e horário para sua continuação.

10.6. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet **poderão** ser solicitados em original ou por cópia autenticada **a qualquer momento**, em prazo a ser estabelecido pela **Pregoeira**.

10.7. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.8. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

10.9. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

10.10. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do IGEPREV, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 10.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará à **Pregoeira** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 10.13.** Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, a **Pregoeira** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
- 10.14.** O descumprimento de qualquer prazo implicará na desclassificação e/ou inabilitação do licitante.
- 10.15.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.
- 10.16.** Para fins de habilitação, a verificação **em sítios oficiais** de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova e compreenderá ainda as consultas:
- 10.16.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União – CGU (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.16.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 10.16.3.** Lista de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 10.16.3.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.16.3.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.17.** Os licitantes deverão apresentar ainda:
- 10.17.1.** Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
- 10.17.2.** Declaração que emprega 5% de deficientes de acordo com o anexo III, ou Declaração que o dispensem devido o número de funcionários que possuem.
- 10.17.3.** Todos os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à diligência, por parte do IGEPREV.
- 10.18.** Somente na impossibilidade de envio dos documentos solicitados através da opção “enviar anexo” do Comprasnet, será aceito o envio através de e-mail, os quais serão disponibilizados para os demais licitantes que assim solicitarem, os quais devem informar e-mail.
- 10.19.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

11. DO(S) RECURSO(S), DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 11.1.** Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de até 20 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, sendo submetido o presente procedimento a Diretora de Administração e Finanças do IGEPREV para homologação.

11.5. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados **exclusivamente** no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios, salvo quando não for possível por motivo devidamente comprovado, devendo ser escritos e entregues em duas vias, originais, e protocolizadas no Protocolo do IGEPREV até o horário de funcionamento do Instituto (8:00h às 16:00h) do dia em que se encerra o prazo, devendo, ainda, serem enviadas através do e-mail: licitacoes@igeprev.pa.gov.br.

11.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por qualquer meio, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

11.7. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

11.8. Havendo recurso(s), porventura interposto(s), terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao IGEPREV, por intermédio da pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis.

11.9. A decisão da Pregoeira deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

11.10. Os autos do processo permanecerão no órgão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Coordenadoria de Administração e Serviços – COAS, nos dias úteis, no horário de 08h às 16h.

11.11. A Adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pela Pregoeira e efetivada quando não houver recurso.

11.12. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pela Pregoeira, ou, quando houver recurso hierárquico, pela própria autoridade competente.

11.13. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente ao licitante vencedor.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. Será facultado às empresas interessadas em participar deste certame, vistoriar as instalações do espaço onde funcionará o Restaurante do IGEPREV, através de seu representante legal, cabendo-lhe ao final, requerer da Coordenação de Administração e Serviços - COAS, declaração de vistoria técnica devidamente assinada pelo responsável do setor.

12.2. A visita técnica poderá ser realizada até dois dias antes da abertura do certame, no horário de 8h às 16h, previamente agendado na Coordenação de Administração e Serviços - COAS pelos telefones (91) 31823506/3507.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

13. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços, objeto deste Edital, serão executados nas dependências do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, localizado na Avenida Alcindo Cacela nº 1962, bairro Nazaré. CEP: 66.020-040 na cidade de Belém, Estado do Pará, conforme melhor se define no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

13.2. Caberá ao servidor designado rejeitar no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências estabelecidas neste edital.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. O contrato derivado do presente certame poderá sofrer acréscimos ou supressões na forma do § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.2. A supressão dos objetos registrados no contrato poderá ser total ou parcial, a critério do CEDENTE, conforme dispõe a legislação pertinente.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. OBRIGAÇÕES GERAIS

15.1.1. São de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as seguintes obrigações:

- 15.1.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelo serviço prestado nos termos da legislação vigente e exigências contidas no presente edital, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso, ou no que for aplicável, fazer cumprir por parte de seus empregados e prepostos as normas da **CONTRATANTE**;
- 15.1.1.2.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE**;
- 15.1.1.3.** Prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- 15.1.1.4.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservando a **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 15.1.1.5.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.1.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço objeto dessa licitação;
- 15.1.1.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Estado de Administração sobre o objeto ofertado.
- 15.1.1.8.** Apresentar relatório de prestação de serviço, em papel timbrado da empresa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando solicitado pelo órgão participante.
- 15.1.1.9.** Manter em dia o pagamento de seus empregados.
- 15.1.1.10.** Cumprir as demais obrigações expressas no Anexo I deste edital.

15.2. OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 15.2.1.** Prestar o serviço atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado no Termo de Referência deste Edital;
- 15.2.2.** Atender, de imediato, às alterações solicitadas pelo IGEPREV, que não atendam aos pedidos originalmente especificados;
- 15.2.3.** Quando for o caso, comunicar imediatamente ao IGEPREV qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 15.2.4.** Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, causados à Administração ou a terceiros, por seus empregados ou representantes, na forma do artigo 70 da Lei 8.666/93, após regular procedimento de apuração;
- 15.2.5.** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** A **CONTRATADA** receberá o pagamento das refeições dos funcionários do IGEPREV/PA, ou outros usuários autorizados a utilizar o refeitório/lanchonete do IGEPREV, diretamente no caixa, de acordo com o consumo efetuado.
- 16.2.** É vedado à **CONTRATADA** praticar preços diferentes dos ofertados na proposta, salvo com a autorização expressa Do IGEPREV;

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** Por se tratar de concessão, **NÃO ONEROSO**, de espaço público não haverá despesas decorrentes da prestação deste serviço. A empresa vencedora ficará responsável pelo fornecimento de refeição e lanches de acordo com o Termo de Referência (Anexo I).

18. DO REAJUSTE

- 18.1.** O Contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, devidamente comprovada e justificada, utilizando-se como índice a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, desde que requerido pela licitante.

19. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1.** Os serviços objeto desta contratação serão realizados no Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV, conforme Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 19.2.** Os serviços serão realizados em horário comercial, conforme as disposições contidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

20. DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da **CONTRATANTE**, em conformidade com o Decreto Estadual 870/2013 ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

20.2. O exercício de fiscalização pelo fiscal da **CONTRATANTE**, não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **CONTRATADA**.

20.3. A **CONTRATANTE** fica desde já assegurado o direito de:

- a) solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de seu empregado ou preposto, por ineficiência, incompetência, má conduta em relação aos dirigentes, empregados da **CONTRATANTE** ou terceiros;
- b) determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
- d) impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;
- e) ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção no serviço prestado/fornecimento efetuado.

20.4. Quaisquer esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE** deverão ser prestados imediatamente, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos.

21. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2. A anulação do procedimento licitatório induz ao do contrato.

21.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato condições deste Edital.

21.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Serão aplicados, em caso de descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo, as sanções previstas em Edital de Licitação e respectivo Contrato, observados o disposto na Lei nº 10.520, na Lei nº 8.666/93 e outros diplomas legais pertinentes ao certame.

22.2. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Edital será obrigatoriamente precedida de regular processo administrativo, onde será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3. São hipóteses, entre outras, de práticas irregulares e suas respectivas sanções:

Ocorrências	Sanções Administrativas que poderão ser aplicadas
I. Deixar de entregar documentação exigida no Edital.	- Advertência; - Multa;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

	<ul style="list-style-type: none">- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
II. Fazer Declaração Falsa.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária ou Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
III. Apresentar documentação falsa.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
IV. Comportar-se de modo inidôneo.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
V. Cometer fraude fiscal	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária - Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
VI. Não manter a proposta ou desistir do lance.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
VII. Não assinar o contrato ou não retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

VIII. Entregar o objeto fora do prazo estabelecido ou atrasar a execução de obra ou serviço	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
IX. Não efetuar a troca do objeto, quando notificado	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
X. Substituir o objeto fora do prazo estabelecido	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
XI. Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em Lei e no Edital da Licitação, em que não se comine outra penalidade	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
XII. Inexecução parcial do contrato.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF
XIII. Inexecução total.	<ul style="list-style-type: none">- Advertência;- Multa;- Multa de mora;- Suspensão Temporária- Impedimento de licitar/contratar com o Estado até 05 (cinco) anos;- Descredenciamento do SICAF

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 23.1.** É facultada a pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 23.2.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.3.** Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.
- 23.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 23.6.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 23.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com observância das devidas disposições legislativas.
- 23.8.** Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 23.9.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Autarquia.
- 23.9.1.** Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes da hora normal, nesta Autarquia, os prazos de que trata o subitem 15.10 serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.
- 23.10.** É vedada a subcontratação para o fornecimento objeto desta licitação.
- 23.11.** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá o disposto no instrumento convocatório.
- 23.12.** Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do COMPRASNET – www.comprasnet.gov.br.
- 23.13.** Todas as menções a horários feitas neste edital têm como referência o horário oficial de Brasília - DF.
- 23.14.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.
- 23.16.** A homologação do resultado desta licitação não implicará no direito à contratação.
- 23.17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira do IGEPREV.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

23.18. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

23.19. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24. DO FORO

Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente a Justiça Estadual, Seção Judiciária de Belém no Estado do Pará.

Belém - PA, 02 de Outubro de 2018.

Patricia Pinheiro – Pregoeira
Portaria 279 – DOE 19/09/2018
ANEXO I



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa destinada a exploração comercial do ramo pertinente de serviços de preparo e fornecimento de refeições, lanches e bebidas não alcoólicas aos servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes eventuais da Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses, por concessão administrativa de uso não oneroso de área própria do edifício sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV.

2. JUSTIFICATIVA

A implantação de estabelecimento comercial deste tipo tem como finalidade fulcral proporcionar aos servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes eventuais da Autarquia, alimentação de qualidade a um preço acessível. Desta forma, com o intuito de reduzir os custos operacionais do negócio e, com isso, o valor dos alimentos comercializados, optou-se pela realização da concessão de uso não oneroso do espaço.

Vale ressaltar que a finalidade desta concessão não é proporcionar lucro a Administração Pública. Tal contratação tem como intenção criar um ambiente comercial agradável, com a venda de produtos alimentícios de boa qualidade e com preços subsidiados.

A instalação do restaurante objetiva atender aproximadamente de 250 (duzentas e cinquenta) pessoas, entre servidores lotados no Instituto, funcionários terceirizados e estagiários, sendo que público externo que comparece na Central de Atendimento são de 300 pessoas por dia, propiciando uma opção conveniente para o fornecimento de refeições.

A concessão administrativa de uso do espaço reservado para o funcionamento do restaurante a ser explorado mediante procedimento licitatório justifica-se pela importância de possibilitar a alternativa de realizarem as suas refeições e lanches sem o deslocarem desta Autarquia. Tal medida proporciona aos usuários dos serviços uma maior comodidade e economia de tempo sendo de fácil acesso dentro das dependências da sede.

A concessão administrativa de uso justifica-se, pois a utilidade geral e efetiva do serviço prestado no interesse exclusivo da Administração Pública prepondera sobre a exploração comercial a ser realizada pela concessionária. Salienta-se que isso não importa em dano à Administração, visto que todas as despesas concernentes a manutenção do restaurante, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Em função da importância do Preço acessível, sem que isso comprometa a qualidade dos alimentos ofertados, será realizada concessão à título não oneroso. Dessa forma, espera-se que a economia, na forma de não desembolso com o aluguel, seja repassado aos servidores e colaboradores do IGEPREV.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

a) Serviço "Self-Service"



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- b) Serviço “Executivo e prato feito”
- c) Lanchonete

O cardápio mínimo para o Restaurante “**Self-Service**” deverá seguir as sugestões do cardápio por quilo, constantes do **Anexo I** deste Termo de Referência. No Restaurante “**Prato Executivo e Prato Feito**” deverá ser oferecida, no mínimo, três opções de prato especial seguindo as sugestões constantes do **Anexo II**. Por sua vez, o cardápio mínimo para a **Lanchonete** deverá seguir as sugestões constantes do **Anexo III**.

3.2. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os serviços serão prestados nos dias de expediente do IGEPREV, de segunda a sexta-feira, das 07:30h às 16:00h, podendo haver modificações de horário a critério da concedente.

3.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS RESPECTIVOS HORÁRIOS:

07:30h e as 08:30h Café da manhã, fornecimento diário de café com leite, achocolatado, sucos, pães, sanduíches, salgados, doces, tapiocas etc... esses itens serão cobrados por preços unitário/porção, definidos pela média dos preços praticados no mercado.

- a) 7:30h e as 16:00h, fornecimento diário de sanduíches, salgados e doces, etc... esses itens serão cobrados por preços unitário/porção.
- b) Entre 11:30h e às 14:00h, fornecimento diário de refeições do tipo self-service por quilograma, com opções de pratos feitos e pratos executivos. Este item (self-service) será pesado em balança digital antes da venda e o peso multiplicado pelo valor de referência de 100 gramas informado pela **CONTRATADA** na planilha para cotação de preços.
- c) A **CONTRATADA** deverá fornecer por dia, no mínimo, os itens abaixo DO ANEXO, podendo suspender o fornecimento daquele(s) que não tenha(m) aceitação dos usuários, mediante anuência do Fiscal do Contrato e desde que não gere alteração do objeto do contrato;

4. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**, sito na Avenida Alcindo Cacela nº 1962, entre Magalhães Barata e gentil Bitencourt.

4.2. A área útil ofertada é de 358,54 m² e compreende:

- a) 01 (um) ambiente para uso do restaurante e lanchonete (cozinha);

4.3. A empresa **CONTRATADA** não poderá desativar ou restringir a utilização da área para outros fins e prestará os serviços de preparo, distribuição das refeições e dos lanches de segunda a sexta-feira, exceto quando não houver expediente no IGEPREV, nos seguintes horários:

- a) Lanchonete - das 7h30 às 16h
- b) Serviço “Self-Service” - das 11h30 às 14h
- c) Serviço “Executivo” - das 11h30 às 14h.

4.4. A lanchonete deverá funcionar, inclusive, no horário do almoço, disponibilizando todo o cardápio. O horário de funcionamento da lanchonete poderá ser prorrogado com a autorização da Fiscalização do Contrato, desde que seja solicitado com a antecedência de 3 (três) dias úteis.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

4.5. Esta clientela é constituída por servidores do IGEPREV, funcionários de empresas prestadoras de serviços, estagiários e aqueles que são atendidos pela Central de Atendimento - CATEN. O atendimento ao público externo será permitido, em relação aos beneficiários que venham para o atendimento ao público, desde que não comprometa a qualidade de atendimento aos servidores, em horário e condições estabelecidos pela Autarquia. O público externo não poderá utilizar-se do refeitório por questões de segurança.

4.6. A indicação destes potenciais clientes não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do IGEPREV, que não poderá ser responsabilizada, também, por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa **CONTRATADA**.

4.7. É de responsabilidade da **CONTRATADA** as reformas e adaptações que se fizerem necessárias para a melhor execução dos serviços, não competindo ao IGEPREV qualquer ressarcimento ou indenização pelas obras realizadas. Toda reforma e adaptação depende de prévia autorização do IGEPREV. As reformas autorizadas se incorporarão ao patrimônio da área destinada ao Restaurante.

4.8. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a montagem do espaço na cozinha, no tocante a mobiliários, equipamentos, utensílios e vasilhames necessários ao bom funcionamento dos serviços.

4.9. A empresa **CONTRATADA** deverá executar exclusivamente os serviços inerentes à produção e comercialização de produtos alimentícios e não poderá utilizar o espaço para o exercício de atividade que não esteja especificada neste Termo de Referência. Não será permitida também a comercialização de artigos e materiais de procedência duvidosa, considerados ilegais e/ou de alguma forma antiéticos, nem a promoção de eventos que não seja do IGEPREV.

4.10. O serviço de "Self-Service" poderá ser realizado com "ilhas" de salada, massas, grelhados, churrasco, sobremesas, ou da melhor forma que a empresa disponibilizar os alimentos visando atrair o público consumidor e aumentando a qualidade dos serviços prestados.

5. VALOR DE REFERÊNCIA, VALOR ESTIMADO DO CONTRATO PARA FINS DE GARANTIA E MULTA E VALOR DA CESSÃO DE USO;

5.1. O valor do quilograma da refeição, em sistema de Buffet, e os Lanches serão considerados o valor total dos itens pelo critério da média dos orçamentos ou caso tenha discrepância de valores será levado em consideração valor mínimo, obtido em pesquisa de mercado, sendo este **Valor de Referência** para fórmula de cálculo usado no valor máximo admitido para adjudicação do objeto.

5.2. Será cadastrado no sistema Comprasnet para a disputa de lances, somente o item refeição por ser considerado de maior importância para os servidores do IGEPREV, valor obtido por meio de pesquisa de mercado local;

5.3. Os itens relacionados a Lanches serão considerados os valores máximos aceitáveis, obtidos por meio de pesquisa de mercado local;

5.3.1. Refeição básica self-serviço (valor por quilo) – pelo critério da média dos orçamentos

Item	Descrição do Produto	Preço Máximo aceitável R\$
01	Refeição básica – "self-service" (valor por quilo)	R\$ 42,43
02	Prato Feito	R\$ 13,25
03	Prato Executivo	R\$ 18,73



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

5.3.2. Lanche – Valor máximo aceitável dos itens pelo critério da média dos orçamentos

Item	Descrição dos Produtos	Preço máximo aceitável (R\$)
01	Kibe / 150g	R\$ 4,83
02	Pastel de forno – diversos sabores / 130g	R\$ 4,79
03	Pão de Queijo padrão / 80g	R\$ 4,58
04	Coxinha – diversos sabores / 150g	R\$ 4,53
05	Pão com ovo (unidade) / 80g	R\$ 3,41
06	Folheados / 100g	R\$ 4,86
07	Empada diversos sabores / 80g	R\$ 4,53
08	Torta salgada / 120g	R\$ 4,88
09	Bolo fatia (fubá, chocolate, macaxeira, outros) / 100g	R\$ 3,69
10	Salada de frutas / 250g	R\$ 4,25
11	Pudim / 100g	R\$ 4,00
12	Mousse (maracujá, cupuaçu, ... outros) / 100g	R\$ 4,71
13	Misto quente / 130g	R\$ 4,11
14	Queijo quente / 120g	R\$ 3,73
15	Sanduíche pão+queijo+ovo+presunto / 130g	R\$ 4,89
16	Sanduíche Integral / 120g	R\$ 5,13
17	Hot Dog / 100g	R\$ 3,89
18	Cachorro quente / 100g	R\$ 3,89
19	Pão com ovo (unidade) / 80g	R\$ 3,03
20	Pão com manteiga / 60g	R\$ 2,41
21	Pão com queijo / 80g	R\$ 3,41
22	Tapioca com manteiga / Unidade	R\$ 3,07
23	Tapioca com queijo / Unidade	R\$ 3,31
24	Café com leite – 160ml	R\$ 2,33
25	Achocolatado – 160ml	R\$ 2,14
26	Sopa / prato	R\$ 5,33
27	Vitamina copo- uma fruta / 250ml	R\$ 4,83
28	Suco Natural - frutas diversas- mínimo 03 (três) tipos – 250ml	R\$ 4,00
29	Suco verde – 250ml	R\$ 4,25
30	Suco de abacaxi com hortelã – 250ml	R\$ 4,50
31	Refrigerante KS / Unidade	R\$ 2,25
32	Refrigerante lata / Unidade	R\$ 4,13
33	Açaí (Porção) - Tipo médio/mínimo de 300ml	R\$ 8,41

6. Os serviços da **CONTRATADA** deverão ser realizados e acompanhados, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) O fiscal do contrato devidamente designado pela Administração, responsável por fiscalizar o funcionamento dos serviços e tratar com o IGEPREV assuntos referentes ao contrato;
- b) Preparador de lanches;
- c) Caixa;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 6.1.** O quadro de funcionários deverá consistir em número suficiente para atendimento no horário de funcionamento dos serviços.
- 6.2.** Não será permitido que funcionários de caixa que tenha qualquer contato com alimentos ou bebidas durante o serviço, exceto os embalados industrialmente que sejam comercializados na área do caixa, como balas, biscoitos, chocolates, chicletes, etc.
- 6.3.** O uso de uniforme completo é obrigatório, cabendo a **CONTRATADA** o fornecimento dos mesmos aos seus empregados da seguinte forma:
- Proteção para cabelo (gorro ou touca);
 - Calça comprida;
 - Camisa ou blusa;
 - Avental longo em cor branca e tecido impermeável;
 - Luvas;
 - Mascaras;
 - Botas/calçados fechados com saltos baixos e solado anti-derrapante;
 - Outros itens determinados em legislação específica.
- 6.4.** A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer tempo no prazo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita do IGEPREV, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 6.5.** Empregados que trabalham nas áreas de pré-preparo, preparo e cocção, na cozinha e lanchonete devem usar uniformes de cor branca, podendo nos demais setores ser adotadas outras cores, porém em tons claros.
- 6.6.** Uso de luva, máscara e avental é obrigatório durante todos os processos de manipulação de alimentos, de materiais descartáveis, de louça, de talheres e de copos, bem assim durante limpeza das dependências.
- 6.7.** A troca de luvas e máscaras deverá atender pontualmente a orientação do fabricante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Ser responsável, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato de cessão, tais como e sem se limitar a:
- 7.1.1** A **CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos funcionários do Restaurante.
- 7.1.2** Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão, informando e mantendo atualizada relação com nomes, função e horários de seus empregados.
- 7.1.3** Manter seus funcionários identificados por crachá.
- 7.1.4** Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.
- 7.1.5** Substituir os funcionários ou preposto que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.
- 7.1.6** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 7.2.** A **CONTRATADA** deverá cuidar para que não falte, durante o horário de funcionamento, nenhum dos itens programados no cardápio básico, além de manter catchup, maionese, mostarda, açúcar e adoçante, embalados industrialmente e individualmente em saches.
- 7.3.** Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza, higienização e imunização das dependências das áreas e seus equipamentos que utiliza, devendo usar materiais de boa qualidade, com alto poder bactericida, ação fungicida, propriedade germicida, além de zelar pela conservação dos móveis, equipamentos, instalações e utensílios do espaço utilizado.
- 7.4.** Responsabilizar-se para que as sobras alimentares não sejam reaproveitadas em qualquer outra refeição, devendo armazenar, preparar, acondicionar, transportar os alimentos de acordo com as normas da Secretaria de Saúde Pública, Vigilância Sanitária e demais órgãos responsáveis pela saúde pública.
- 7.5.** Não divulgar, por meio de cartazes, banners ou painéis, informações do contrato sem autorização da **CONTRATANTE**.
- 7.6.** Indicar a **CONTRATANTE** o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do contrato.
- 7.7.** Não será permitida a execução de obra ou modificação na estrutura do prédio onde estão localizadas as áreas, ou em suas instalações, sem o prévio e expresso consentimento da administração do **CONTRATANTE**. No caso de benfeitorias, a **CONTRATADA** não terá o direito de reclamar indenização a qualquer título.
- 7.8.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, o que não diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA** diante do controle dos Órgãos Governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos.
- 7.9.** Providenciar, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento do refeitório/lanchonete.
- 7.10.** Efetuar o controle de qualidade dos alimentos e serviços, incluindo o prazo de validade dos mesmos, que deverá estar impresso visivelmente nas embalagens, sob sua inteira responsabilidade, adotando os seguintes procedimentos:
- 7.11.** Conservar, conforme as normas oficiais de padronização de armazenamento, os estoques de gêneros alimentícios e de materiais necessários à execução dos serviços;
- 7.12.** Manter todas as mesas do refeitório sempre cobertas por toalhas plásticas transparentes. Que será ser higienizada e substituída sempre que houver necessidade.
- 7.13.** Afixar no recinto da lanchonete e em local acessível e visível a tabela de preços sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte.
- 7.14.** Fornecer obrigatoriamente, os equipamentos e utensílios de copa e cozinha, as roupas de copa e de mesa e os demais pertences necessários ao pleno funcionamento do restaurante e da lanchonete, todos sempre de primeira qualidade e em bom estado de conservação. A **CONTRATADA** assumirá toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e respectiva perda, se houver, dos equipamentos e utensílios, promovendo a substituição ou conserto se necessário.
- 7.15.** Manter o pessoal devidamente uniformizado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, unhas aparadas, cabelos protegidos e barbeados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 7.16.** Respeitar as normas e os procedimentos da **CONTRATANTE** quando à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material, acesso às diversas áreas, além da legislação aplicável ao serviço, principalmente normas de Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 7.17.** Arcar com o ônus pela perda, inutilização ou extravio de crachás magnéticos fornecidos pela **CONTRATANTE** para dar acesso (CATRACAS) às dependências do Instituto (caso seja fornecido).
- 7.18.** Responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos encomendados pela **CONTRATANTE** até o local em que serão servidos, arcando com todos os custos adotar, durante esse transporte, todos os métodos determinados pela legislação higiênico-sanitária, e vigente.
- 7.19.** Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição do restaurante por qualquer motivo.
- 7.20.** Utilizar produtos de limpeza adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente utilizado, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos.
- 7.21.** Remover o lixo diariamente, inclusive alimentos preparados e não servidos, quantas vezes for necessário, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.
- 7.22.** Acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da **CONTRATANTE**, normas sanitárias vigentes e o Programa de Coleta Seletiva do Lixo (caso esteja esse último disponível).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** ao local de execução dos serviços.
- 8.2.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- 8.3.** Monitorar ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela **CONTRATADA**.
- 8.4.** Comunicar a **CONTRATADA** as irregularidades relacionadas com a execução dos serviços.
- 8.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, por meio de um fiscal de contratos a ser designado pelo órgão.
- 8.6.** Exigir o afastamento e/ou substituição, nos prazos estipulados, de qualquer empregado da **CONTRATADA** ou prepostos cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da **CONTRATANTE**.
- 8.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.
- 8.8.** Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada como preposto.

Belém, 19 de junho de 2018.

José Maurício Vieira Barata
Técnico em Administração e Finanças
COAS/IGEPREV



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO I - TR

Item	Descrição dos produtos
01	Arroz Branco
02	Arroz Integral
03	Feijão (Preto ou rajado)
04	Massas (espaguete ou penne)
05	Farofa
06	Salada Crua (alface, tomate, cebola, pepino, cenoura ralada, etc...)
07	Salada cozida (Batata, cenoura, ovo, beterraba, repolho, etc...)
08	Carne Assada
09	Bife de contra-filé ou alcatra
10	Bife acebolado de contra-filé ou alcatra
11	Peixe cozido (pescada amarela ou Dourada ou filhote)
12	Peixe frito (pescada amarela ou Dourada ou filhote)
13	Frango Grelhado
14	Peito de frango
15	Fígado acebolado
16	Camarão regional fresco
17	Charque guisado com batata e cenoura
18	Churrasco ou chapa (Carne, peixe e frango)

1. Deverão ser fornecidos alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos e necessários à prática dos serviços de alimentação.
2. Não será permitida, em nenhuma hipótese, venda de bebidas e alcoólicas e cigarros nas dependências do IGEPREV.
3. Os serviços deverão atender as normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo entre outras: Resolução CNNPA nº 33 de 09/11/77, CDC. Resolução RDC nº 216 de 15/09/04 da ANVISA que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
4. As refeições e lanches deverão ser preparados e servidos no dia de sua distribuição, com apresentação adequada e com base nas melhores condições de higiene e técnicas culinárias, devendo ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade e de boa procedência.
5. Não será admitido, sob nenhuma hipótese, que alimentos preparados no dia anterior sejam reaproveitados.
6. Não será permitido no preparo das refeições e lanches qualquer produto de fabricação caseira.
7. O preparo das refeições deverá ser realizado fora das dependências do IGEPREV. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte dos alimentos. Este transporte deverá ser feito com estrita observância das normas técnicas pertinentes;
8. Os horários de acesso e saída do refeitório/lanchonete pelos empregados da **CONTRATADA** poderão ser diferente dos previstos para o atendimento aos clientes, desde que esteja compreendido entre as 07:30h e as 16:00 horas e tenha por finalidade exclusiva o preparo das refeições/lanches a serem servidos à clientela e/ou limpeza do espaço.
9. O valor da refeição/lanche será pago diretamente pelo cliente a **CONTRATADA**. Em nenhuma hipótese a **CONTRATANTE** será responsabilizado por qualquer débito do refeitório/lanchonete, decorrentes da alimentação de seus servidores e colaboradores;
10. As opções combinadas serão preparadas e servidas de acordo com as descrições constantes nos ANEXOS I, II e III deste Termo de Referência, sendo admitido disponibilizar à clientela outros tipos de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

produtos ou substituir aqueles que estejam em falta no mercado ou ainda, suspender o fornecimento dos que não tenham aceitação dos clientes, após prévia autorização da **CONTRATANTE**;

11. Os sanduíches, salgados e doces deverão ser fornecidos por preço unitário/porção.
12. As refeições serão submetidas a pesagem em balança eletrônica de propriedade da **CONTRATADA**, descontando-se o peso do recipiente ou prato (tara), que serão previamente pesados e ajustados na balança. A **CONTRATADA** deverá realizar diariamente a aferição da tara dos pratos ou recipiente na balança. O valor de referência para cada 100 (cem) gramas será o especificado pela **CONTRATADA** na planilha da proposta apresentada no processo licitatório.
13. A **CONTRATADA** não poderá aumentar os preços das refeições, sem prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**;

Composição básica dos Cardápios do Self-service

- a) quatro pratos principais (quatro variedades de carne, sendo ao menos: uma carne branca, uma carne vermelha e uma carne grelhada);
- b) Diariamente carne vermelha (carne bovina e suína)
- c) Diariamente carne branca (peixe e Frango)
- e) 04 (quatro) variedades de guarnição;
- f) 03 (três) tipos de arroz; um branco e um acrescido de condimentos/especiarias e um integral;
- g) 01 (um) tipo de feijão;
- h) 04 (quatro) tipos de molhos diversos: a base de maionese (rose, tártaro, outros) e azeite de oliva extra-virgem, vinagre.
- i) 04 (quatro) tipos de saladas, no mínimo;
- j) 01 (um) tipo de massa, no mínimo;
- k) Pratos com vegetais folhosos, não folhosos, leguminosos;
- m) 03 (três) opções de sobremesa, incluindo frutas, no mínimo;
- n) 03 (três) tipos de sucos naturais, no mínimo – não inclusos no preço do quilo o refrigerantes (opções normais e *light/diet*) – não inclusos no preço do quilo;
- p) Servir churrasco, pelo menos uma vez por semana, composto de carnes vermelhas (bovina e suína), frango, linguiça, etc.

ANEXO II - TR
PRATO EXECUTIVO

Item	Descrição dos Produtos
01	Picanha na chapa
02	Bife de filé
03	Peito de frango na chapa
04	Camarão rosa empanado
05	Peixe de forno (filhote/pescada amarela)
06	Peixe de frito (filhote/pescada amarela)
07	Maniçoba com arroz

Acompanhamentos: Batata frita francesa, arroz a grega, salada (crua ou cozida), macarrão, feijão e farofa (exceto o item 7)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

PRATO FEITO

Item	Descrição dos Produtos
01	Vatapá com arroz
02	Caruru com arroz
03	Strogonoff (carne ou Frango) com arroz
04	Lasanha (carne ou Frango)
05	Picadinho
06	Carne assada
07	Frango assado (coxa e sobrecoxa)
08	Bife acebolado (contrafilé)
09	Bife a cavalo
10	Peixe frito filé (dourada ou pescada)
11	Omelete de camarão
12	Charque guisado com batata e cenoura
13	Churrasco ou chapa (Carne, peixe e frango)

Acompanhamentos: Arroz branco, salada (crua ou cozida), macarrão, feijão e farofa (exceto os itens 1,2,3)

ANEXO III - TR

GRUPO 02	Item	Descrição dos Produtos
SALGADOS	1	Kibe / 150g
	2	Pastel de forno – diversos sabores / 130g
	3	Pão de Queijo padrão / 80g
	4	Coxinha – diversos sabores / 150g
	5	Pão com ovo (unidade) / 80g
	6	Folheados / 100g
	7	Empada diversos sabores / 80g
	8	Empadão (Frango ou charque)
	9	Torta salgada / 120g
DOCES	10	Bolo fatia (milho,chocolate,macaxeira,outros) / 100g
	11	Doces (Brigadeiro/ Casadinho / Beijinho)
	12	Salada de frutas / 250g
	13	Pudim / 100g
	14	Mousse (maracujá, cupuaçu,...outros) / 100g
SANDUICHES/ DIVERSOS	15	Misto quente / 130g
	16	Queijo quente / 120g
	17	Sanduche pão+queijo+ovo+presunto / 130g
	18	Sanduche Integral / 120g / Sanduche Natural
	19	Hot Dog / 100g
	20	Cachorro quente / 100g
	21	Pão com ovo (unidade) / 80g
	22	Pão com manteiga / 60g
	23	Pão com queijo / 80g
	24	Tapioca com manteiga / Unidade
	25	Tapioca com queijo / Unidade



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

26	Café com leite – 160ml
27	Achocolatado – 160ml
28	Sopa / prato
29	Refrigerante KS / Unidade
30	Refrigerante lata / Unidade
31	Açaí (Porção) - Tipo médio/mínimo de 300ml
32	Vitamina copo- uma fruta / 250ml
33	Suco Natural - frutas diversas- mínimo 03 (três) tipos – 250ml
34	Suco verde – 250ml
35	Suco de abacaxi com hortelã – 250ml



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS (COPIAR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

CIDADE/UF, XX DE XXXXXX DE 201X.

AO

INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ETADO DO PARÁ – IGEPREV

Prezados Senhores,

Em atenção ao Pregão nº xxx/201X – IGEPREV/PA, estamos apresentando nossa proposta de comercial para prestação do serviço-----, pelo preço de R\$_____ (_____), o quilo, nos termos do Edital e seus Anexos e conforme especificações abaixo.

O prazo de validade da proposta de preços de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de referência. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ Tel.: _____ Email: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____ RG nº: _____

Expedido por: _____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

(CARIMBO DO CNPJ) _____

(Nome e assinatura do representante legal)

Observação: Nos valores acima deverão estar compreendidas, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.



ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE EMPREGA 5% DE DEFICIENTE

Ref.: Pregão Eletrônico IGEPREV/PA Nº 0XX/201X. Processo Nº 2018/277161

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, estabelecida a _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fim do disposto no Inciso I do Art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que possui em seu quadro de pessoal, 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência em atendimento ao disposto no § 6º do Art. 28 da Constituição do Estado do Pará.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxx/201x – IGEPREV
REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/201X

PROCESSO: 2018/277161

CONTRATO DE CESSÃO DE USO NÃO ONEROSO DA
ÁREA ONDE SE LOCALIZA O REFEITÓRIO DO
IGEPREV/PA, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL
DE FORNECIMENTO DE LANCHES/REFEIÇÃO PRONTAS,
EM, QUE ENTRE SI FAZEM O INSTITUTO DE GESTÃO
PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA
X.X.X.X.X.X.X, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARA.

O INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ - IGEPREV, com sede na Avenida Alcindo Cacela nº 1962 – Bairro Nazaré – Belém (PA). CEP: 66.040-020, inscrito no CNPJ nº. 05.873.910/0001-00, representado neste ato pela sua Diretora de Administração e Finanças, conforme a Portaria de nº xxx/xxxx, publicada no DOE no dia xx/xx/xxxx que delegou poderes para, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Cédula de Identidade nº. xxxxxxxx, CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, bairro xxxxxxx, CEP: xx.xxx-xxx, na cidade de Belém/PA, doravante denominado **CEDENTE**, e xxEMPRESAxxxxxxxxxxxxx, com sede em xxxxxxxx na xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx. Bairro xxxxxxx, CEP xxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, representada neste ato por xxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da CI nº xxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx. Bairro xxxxxxx, CEP xx.xxx-xxx, doravante denominado(a) **CESSIONARIO(A)**, acordam e ajustam firmar o presente contrato de cessão de uso não oneroso, em conformidade com o **Pregão Eletrônico Nº xxx/2018**, e a legislação vigente, especialmente com as Leis nº. 10.520/02 e nº 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa destinada a exploração comercial do ramo pertinente de serviços de preparo e fornecimento de refeições, lanches e bebidas não alcoólicas aos servidores, prestadores de serviços, estagiários e visitantes eventuais da Autarquia, pelo período de 12 (doze) meses, por concessão administrativa de uso não oneroso de área própria do edifício sede do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará - IGEPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES

- 2.1. A **CESSIONÁRIA** receberá o pagamento das refeições imediatamente dos funcionários do **CEDENTE** diretamente no caixa do restaurante de acordo com o consumo efetuado.
- 2.2. É vedado à **CESSIONÁRIA** praticar preços diferenciados das refeições, considerando o pagamento à vista ou não.
- 2.3. Os preços a serem praticados pela **CESSIONÁRIA** serão os seguintes:

2.3.1. REFEIÇÕES

Item	Descrição do Produto	Preço Máximo aceitável R\$
01	Refeição básica – “self-service” (valor por quilo)	R\$ xxxxxx
02	Prato Feito	R\$ 13,25
03	Prato Executivo	R\$ 18,73



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

2.3.2. LANCHONETE

Item	Descrição dos Produtos	Preço máximo aceitável (R\$)
01	Kibe / 150g	R\$ 4,83
02	Pastel de forno – diversos sabores / 130g	R\$ 4,79
03	Pão de Queijo padrão / 80g	R\$ 4,58
04	Coxinha – diversos sabores / 150g	R\$ 4,53
05	Pão com ovo (unidade) / 80g	R\$ 3,41
06	Folheados / 100g	R\$ 4,86
07	Empada diversos sabores / 80g	R\$ 4,53
08	Torta salgada / 120g	R\$ 4,88
09	Bolo fatia (fubá,chocolate,macaxeira,outros) / 100g	R\$ 3,69
10	Salada de frutas / 250g	R\$ 4,25
11	Pudim / 100g	R\$ 4,00
12	Mousse (maracujá, cupuaçu,...outros) / 100g	R\$ 4,71
13	Misto quente / 130g	R\$ 4,11
14	Queijo quente / 120g	R\$ 3,73
15	Sanduíche pão+queijo+ovo+presunto / 130g	R\$ 4,89
16	Sanduíche Integral / 120g	R\$ 5,13
17	Hot Dog / 100g	R\$ 3,89
18	Cachorro quente / 100g	R\$ 3,89
19	Pão com ovo (unidade) / 80g	R\$ 3,03
20	Pão com manteiga / 60g	R\$ 2,41
21	Pão com queijo / 80g	R\$ 3,41
22	Tapioca com manteiga / Unidade	R\$ 3,07
23	Tapioca com queijo / Unidade	R\$ 3,31
24	Café com leite – 160ml	R\$ 2,33
25	Achocolatado – 160ml	R\$ 2,14
26	Sopa / prato	R\$ 5,33
27	Vitamina copo- uma fruta / 250ml	R\$ 4,83
28	Suco Natural - frutas diversas- mínimo 03 (três) tipos – 250ml	R\$ 4,00
29	Suco verde – 250ml	R\$ 4,25
30	Suco de abacaxi com hortelã – 250ml	R\$ 4,50
31	Refrigerante KS / Unidade	R\$ 2,25
32	Refrigerante lata / Unidade	R\$ 4,13
33	Açaí (Porção) - Tipo médio/mínimo de 300ml	R\$ 8,41

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços da **CESSIONARIA** deverão ser realizados e acompanhados, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- O fiscal do contrato devidamente designado pela Administração, responsável por fiscalizar o funcionamento dos serviços e tratar com o **CEDENTE** assuntos referentes ao contrato;
- Preparador de lanches;
- Caixa;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 3.2.** O quadro de funcionários deverá consistir em número suficiente para atendimento no horário de funcionamento dos serviços.
- 3.3.** Não será permitido que funcionários de caixa que tenha qualquer contato com alimentos ou bebidas durante o serviço, exceto os embalados industrialmente que sejam comercializados na área do caixa, como balas, biscoitos, chocolates, chicletes, etc.
- 3.4.** O uso de uniforme completo é obrigatório, cabendo a **CESSIONÁRIA** o fornecimento dos mesmos aos seus empregados da seguinte forma:
- Proteção para cabelo (gorro ou touca);
 - Calça comprida;
 - Camisa ou blusa;
 - Avental longo em cor branca e tecido impermeável;
 - Luvas;
 - Máscaras;
 - Botas/calçados fechados com saltos baixos e solado anti-derrapante;
 - Outros itens determinados em legislação específica.
- 3.5.** A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser substituídos 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer tempo no prazo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita do **CEDENTE**, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 3.6.** Empregados que trabalham nas áreas de pré-preparo, preparo e cocção, na cozinha e lanchonete devem usar uniformes de cor branca, podendo nos demais setores ser adotadas outras cores, porém em tons claros.
- 3.7.** Uso de luva, máscara e avental é obrigatório durante todos os processos de manipulação de alimentos, de materiais descartáveis, de louça, de talheres e de copos, bem assim durante limpeza das dependências.
- 3.8.** A troca de luvas e máscaras deverá atender pontualmente a orientação do fabricante.

CLÁUSULA QUARTA: DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- a) Serviço "Self-Service"
- b) Serviço "Executivo e prato feito"
- c) Lanchonete

O cardápio mínimo para o Restaurante "Self-Service" deverá seguir as sugestões do cardápio por quilo, constantes do **Anexo I** do contrato. No Restaurante "Prato Executivo e Prato Feito" deverá ser oferecida, no mínimo, três opções de prato especial seguindo as sugestões constantes do **Anexo II**. Por sua vez, o cardápio mínimo para a Lanchonete deverá seguir as sugestões constantes do **Anexo III**.

4.2. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Os serviços serão prestados nos dias de expediente do **CEDENTE**, de segunda a sexta-feira, das 07:30h as 16:00h, podendo haver modificações de horário a critério da **CEDENTE**.

- a) 07:30h as 08:30h - Café da manhã, fornecimento diário de café com leite, achocolatado, sucos, pães, sanduíches, salgados, doces, tapiocas etc...
- b) 7:30h e as 16:00h, fornecimento diário de sanduíches, salgados e doces, etc...
- c) Entre 11:30h e às 14:00h, fornecimento diário de refeições do tipo self-service por quilograma, com opções de pratos feitos e pratos executivos. Este item (self-service) será pesado em balança digital



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

antes da venda e o peso multiplicado pelo valor de referência de 100 gramas informado pela **CESSIONÁRIA** na proposta de preços.

- d) A **CESSIONÁRIA** deverá fornecer por dia os itens do **ANEXO I, II e III**, podendo suspender o fornecimento daquele(s) que não tenha(m) aceitação dos usuários, mediante anuência do Fiscal do Contrato e desde que não gere alteração do objeto do contrato;

4.3. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

4.3.1. Os serviços serão executados nas dependências da **CEDENTE**, sito na Avenida Alcindo Cacela nº 1962, entre Magalhães Barata e gentil Bitencourt.

a) A área útil ofertada é de 358,54 m² e compreende:

b) 01 (um) ambiente para uso do restaurante e lanchonete (cozinha);

4.3.2. A empresa **CESSIONÁRIA** não poderá desativar ou restringir a utilização da área para outros fins e prestará os serviços de preparo, distribuição das refeições e dos lanches de segunda a sexta-feira, exceto quando não houver expediente no **CEDENTE**, nos seguintes horários:

a) Lanchonete - das 7h30 às 16h

b) Serviço "Self-Service" - das 11h30 às 14h

c) Serviço "Executivo" - das 11h30 às 14h.

4.3.3. A lanchonete deverá funcionar, inclusive, no horário do almoço, disponibilizando todo o cardápio. O horário de funcionamento da lanchonete poderá ser prorrogado com a autorização da Fiscalização do Contrato, desde que seja solicitado com a antecedência de 3 (três) dias úteis.

4.3.4. A clientela é constituída por servidores do **CEDENTE**, funcionários de empresas prestadoras de serviços, estagiários e aqueles que são atendidos pela Central de Atendimento - CATEN. O atendimento ao público externo será permitido, em relação aos beneficiários que venham para o atendimento ao público, desde que não comprometa a qualidade de atendimento aos servidores, em horário e condições estabelecidos pela Autarquia. O público externo não poderá utilizar-se do refeitório por questões de segurança.

4.3.5. A indicação destes potenciais clientes não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do **CEDENTE**, que não poderá ser responsabilizada, também, por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa **CESSIONÁRIA**.

4.3.6. É de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** as reformas e adaptações que se fizerem necessárias para a melhor execução dos serviços, não competindo ao **CEDENTE** qualquer ressarcimento ou indenização pelas obras realizadas. Toda reforma e adaptação depende de prévia autorização do **CEDENTE**. As reformas autorizadas se incorporarão ao patrimônio da área destinada ao Restaurante.

4.3.7. Será de responsabilidade da **CESSIONÁRIA** a montagem do espaço na cozinha, no tocante a mobiliários, equipamentos, utensílios e vasilhames necessários ao bom funcionamento dos serviços.

4.3.8. A empresa **CESSIONÁRIA** deverá executar exclusivamente os serviços inerentes à produção e comercialização de produtos alimentícios e não poderá utilizar o espaço para o exercício de atividade que não esteja especificada neste Termo de Referência. Não será permitida também a comercialização de artigos e materiais de procedência duvidosa, considerados ilegais e/ou de alguma forma antiéticos, nem a promoção de eventos que não seja do **CEDENTE**.

4.3.9. O serviço de "Self-Service" poderá ser realizado com "ilhas" de salada, massas, grelhados, churrasco, sobremesas, ou da melhor forma que a empresa disponibilizar os alimentos visando atrair o público consumidor e aumentando a qualidade dos serviços prestados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO

O prazo da presente cessão será de 12 (doze) meses, a contar da formalização de sua assinatura, admitindo-se a sua prorrogação através de termo aditivo, de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE

O Contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, devidamente comprovada e justificada, utilizando-se como índice a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, desde que requerido pela **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de concessão, de espaço público não haverá despesas decorrentes da prestação deste serviço. A empresa vencedora ficará responsável pelo fornecimento de refeição e lanches de acordo com os anexos **I, II e III**.

CLÁUSULA OITAVA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CESSIONÁRIA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A **CEDENTE** exercerá fiscalização sobre a execução do contrato, ficando a **CESSIONÁRIA** obrigada a facilitar o exercício deste direito;
- 9.2. A fiscalização deste contrato será exercida por servidor (gestor) da **CEDENTE**, designado para acompanhar e controlar a execução do presente contrato, nos termos do Decreto Estadual nº 870, de 04 de outubro de 2013.
- 9.3. A presença da fiscalização não atenua a responsabilidade da **CESSIONÁRIA**;
- 9.4. O responsável pela fiscalização deverá registrar em relatório todas as ocorrências e deficiências porventura existentes na prestação dos serviços e encaminhar a cópia a **CESSIONÁRIA** para a imediata correção das irregularidades apontadas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

- 10.1. Ser responsável, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato de cessão, tais como e sem se limitar a:
 - 10.1.1. A **CESSIONÁRIA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos funcionários do Restaurante.
 - 10.1.2. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da **CEDENTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão, informando e mantendo atualizada relação com nomes, função e horários de seus empregados.
 - 10.1.3. Manter seus funcionários identificados por crachá.
 - 10.1.4. Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.
 - 10.1.5. Substituir os funcionários ou preposto que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do **CEDENTE**.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 10.1.6.** Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CEDENTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços.
- 10.2.** A **CESSIONÁRIA** deverá cuidar para que não falte, durante o horário de funcionamento, nenhum dos itens programados no cardápio básico, além de manter catchup, maionese, mostarda, açúcar e adoçante, embalados industrialmente e individualmente em saches.
- 10.3.** Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza, higienização e imunização das dependências das áreas e seus equipamentos que utiliza, devendo usar materiais de boa qualidade, com alto poder bactericida, ação fungicida, propriedade germicida, além de zelar pela conservação dos móveis, equipamentos, instalações e utensílios do espaço utilizado.
- 10.4.** Responsabilizar-se para que as sobras alimentares não sejam reaproveitadas em qualquer outra refeição, devendo armazenar, preparar, acondicionar, transportar os alimentos de acordo com as normas da Secretaria de Saúde Pública, Vigilância Sanitária e demais órgãos responsáveis pela saúde pública.
- 10.5.** Não divulgar, por meio de cartazes, banners ou painéis, informações do contrato sem autorização da **CEDENTE**.
- 10.6.** Indicar a **CEDENTE** o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do contrato.
- 10.7.** Não será permitida a execução de obra ou modificação na estrutura do prédio onde estão localizadas as áreas, ou em suas instalações, sem o prévio e expresso consentimento da administração do **CEDENTE**. No caso de benfeitorias, a **CESSIONÁRIA** não terá o direito de reclamar indenização a qualquer título.
- 10.8.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CEDENTE**, o que não diminui ou altera a responsabilidade da **CESSIONÁRIA** diante do controle dos Órgãos Governamentais de saúde pública, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos requeridos.
- 10.9.** Providenciar, sem quaisquer ônus para a **CEDENTE**, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento do refeitório/lanchonete.
- 10.10.** Efetuar o controle de qualidade dos alimentos e serviços, incluindo o prazo de validade dos mesmos, que deverá estar impresso visivelmente nas embalagens, sob sua inteira responsabilidade, adotando os seguintes procedimentos:
- 10.11.** Conservar, conforme as normas oficiais de padronização de armazenamento, os estoques de gêneros alimentícios e de materiais necessários à execução dos serviços;
- 10.12.** Manter todas as mesas do refeitório sempre cobertas por toalhas plásticas transparentes. Que será ser higienizada e substituída sempre que houver necessidade.
- 10.13.** Afixar no recinto da lanchonete e em local acessível e visível a tabela de preços sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte.
- 10.14.** Fornecer obrigatoriamente, os equipamentos e utensílios de copa e cozinha, as roupas de copa e de mesa e os demais pertences necessários ao pleno funcionamento do restaurante e da lanchonete, todos sempre de primeira qualidade e em bom estado de conservação.
- 10.15.** A **CESSIONÁRIA** assumirá toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e respectiva perda, se houver, dos equipamentos e utensílios, promovendo a substituição ou conserto se necessário.
- 10.16.** Manter o pessoal devidamente uniformizado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, unhas aparadas, cabelos protegidos e barbeados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 10.17. Respeitar as normas e os procedimentos da **CEDENTE** quando à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material, acesso às diversas áreas, além da legislação aplicável ao serviço, principalmente normas de Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 10.18. Arcar com o ônus pela perda, inutilização ou extravio de crachás magnéticos fornecidos pela **CEDENTE** para dar acesso (CATRACAS) às dependências do Instituto (caso seja fornecido).
- 10.19. Responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos encomendados pela **CEDENTE** até o local em que serão servidos, arcando com todos os custos adotar, durante esse transporte, todos os métodos determinados pela legislação higiênico-sanitária, e vigente.
- 10.20. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição do restaurante por qualquer motivo.
- 10.21. Utilizar produtos de limpeza adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente utilizado, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos.
- 10.22. Remover o lixo diariamente, inclusive alimentos preparados e não servidos, quantas vezes for necessário, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.
- 10.23. Acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a segurança contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da **CEDENTE**, normas sanitárias vigentes e o Programa de Coleta Seletiva do Lixo (caso esteja esse último disponível).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

- 11.1. Permitir acesso dos empregados da **CESSIONÁRIA** ao local de execução dos serviços.
- 11.2. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CESSIONÁRIA**.
- 11.3. Monitorar ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades executadas pela **CESSIONÁRIA**.
- 11.4. Comunicar a **CESSIONÁRIA** as irregularidades relacionadas com a execução dos serviços.
- 11.5. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado, por meio de um fiscal de contratos a ser designado pelo órgão.
- 11.6. Exigir o afastamento e/ou substituição, nos prazos estipulados, de qualquer empregado da **CESSIONÁRIA** ou prepostos cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais e inconvenientes à execução dos serviços ou às normas da **CEDENTE**.
- 11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.
- 11.8. Relacionar-se com a **CESSIONÁRIA** exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada como preposto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 12.1. Pela inexecução parcial ou total do presente contrato, derivado do certame nº 017/2018, em que a **CEDENTE** não der causa, a **CESSIONÁRIA**, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 ficará sujeita às seguintes penalidades:
 - a) Advertência, aplicada por meio de notificação por escrito, estabelecendo-se prazo razoável para o adimplemento da obrigação pendente;
 - b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, quando a **CESSIONÁRIA** permanecer no descumprimento das obrigações contratuais;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 12.2.** A empresa vencedora terá o prazo máximo de 02(dois) dias úteis, após notificação por escrito, para comparecer na sede do **CEDENTE** para assinatura do contrato ou devolvê-lo assinado.
- 12.3.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, fica assegurado à **CESSIONÁRIA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 12.4.** A **CESSIONÁRIA** que deixar de entregar a documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, apresentar declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

- 13.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses elencadas nos itens subsequentes desta cláusula, devendo a parte interessada notificar a outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- 13.2.** Por iniciativa da **CESSIONÁRIA**:
- 13.2.1.** Ocorrendo a rescisão contratual por iniciativa da **CESSIONÁRIA** sem que haja justificativa plausível e aceita pela **CEDENTE**, a **CESSIONÁRIA** ficará sujeita a aplicação das sanções e penalidades previstas no presente Contrato.
- 13.2.2.** A notificação deverá ser entregue exclusivamente no Protocolo Geral da **CEDENTE**.
- 13.3.** Por iniciativa da **CEDENTE**, nas seguintes situações:
- 13.3.1.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CEDENTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13.3.2.** A suspensão da prestação dos serviços por ordem escrita da **CEDENTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.3.3.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 13.3.4.** A não liberação, por parte da **CEDENTE**, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- 13.4.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão do contrato:
- 13.4.1.** O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- 13.4.2.** A lentidão do seu cumprimento, levando a **CESSIONÁRIA** a comprovar a impossibilidade de prestação dos serviços nos seus prazos estipulados.
- 13.4.3.** O desatendimento das determinações regulares do preposto da **CEDENTE**, designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e ou a execução dos serviços, assim como as de seus superiores.
- 13.4.4.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1o do art. 67 da Lei 8.666/93.
- 13.4.5.** A decretação de falência ou instauração de insolvência civil.
- 13.4.6.** A dissolução da sociedade.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

- 13.4.7.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CESSIONÁRIA**, que, a juízo do **CEDENTE**, prejudique a execução do contrato.
- 13.4.8.** No caso de descumprimento das obrigações contratuais fica ressalvado à **CEDENTE** o direito de haver perdas e danos, nos termos da lei de licitações e Código Civil.
- 13.4.9.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme artigo 77 da Lei 8.666/93, reconhecendo, a **CESSIONÁRIA**, desde já os direitos da **CEDENTE** na eventualidade da rescisão, com destaque para as consequências inseridas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e sem prejuízos das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CESSIÓNÁRIA

Vincula-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico **CEDENTE/PA nº xxx/201x** e seus anexos, a proposta da **CESSIONÁRIA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado na forma de extrato pela **CEDENTE** no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

As partes elegem o foro da cidade de Belém, Estado do Pará, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim justos e contratados as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para todos os efeitos legais.

Belém, xx de xxxxxxxx de xxxx.

CEDENTE
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

CESSIONÁRIO
EMPRESA

TESTEMUNHAS:

a) Testemunha da **CEDENTE**

NOME:
CPF:

b) Testemunha da **CESSIONÁRIA**

NOME:
CPF:



ANEXO I – CONTRATO DE CESSÃO

Item	Descrição dos produtos
01	Arroz Branco
02	Arroz Integral
03	Feijão (Preto ou rajado)
04	Massas (espaguete ou penne)
05	Farofa
06	Salada Crua (alface, tomate, cebola, pepino, cenoura ralada, etc...)
07	Salada cozida (Batata, cenoura, ovo, beterraba, repolho, etc...)
08	Carne Assada
09	Bife de contra-filé ou alcatra
10	Bife acebolado de contra-filé ou alcatra
11	Peixe cozido (pescada amarela ou Dourada ou filhote)
12	Peixe frito (pescada amarela ou Dourada ou filhote)
13	Frango Grelhado
14	Peito de frango
15	Fígado acebolado
16	Camarão regional fresco
17	Charque guisado com batata e cenoura
18	Churrasco ou chapa (Carne, peixe e frango)

14. Deverão ser fornecidos alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos e necessários à prática dos serviços de alimentação.
15. Não será permitida, em nenhuma hipótese, venda de bebidas e alcoólicas e cigarros nas dependências do **CEDENTE**.
16. Os serviços deverão atender as normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo entre outras: Resolução CNNPA nº 33 de 09/11/77, CDC. Resolução RDC nº 216 de 15/09/04 da ANVISA que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
17. As refeições e lanches deverão ser preparados e servidos no dia de sua distribuição, com apresentação adequada e com base nas melhores condições de higiene e técnicas culinárias, devendo ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade e de boa procedência.
18. Não será admitido, sob nenhuma hipótese, que alimentos preparados no dia anterior sejam reaproveitados.
19. Não será permitido no preparo das refeições e lanches qualquer produto de fabricação caseira.
20. O preparo das refeições deverá ser realizado fora das dependências do **CEDENTE**. Será de inteira responsabilidade da **CESSIONÁRIA** o transporte dos alimentos. Este transporte deverá ser feito com estrita observância das normas técnicas pertinentes;
21. Os horários de acesso e saída do refeitório/lanchonete pelos empregados da **CESSIONÁRIA** poderão ser diferente dos previstos para o atendimento aos clientes, desde que esteja compreendido entre as 07:30h e as 16:00horas e tenha por finalidade exclusiva o preparo das refeições/lanches a serem servidos à clientela e/ou limpeza do espaço.
22. O valor da refeição/lanche será pago diretamente pelo cliente a **CESSIONÁRIA**. Em nenhuma hipótese a



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

CEDENTE será responsabilizado por qualquer débito do refeitório/lanchonete, decorrentes da alimentação de seus servidores e colaboradores;

23. As opções combinadas serão preparadas e servidas de acordo com as descrições constantes nos ANEXOS I, II e III deste contrato, sendo admitido disponibilizar à clientela outros tipos de produtos ou substituir aqueles que estejam em falta no mercado ou ainda, suspender o fornecimento dos que não tenham aceitação dos clientes, após prévia autorização da **CEDENTE**;
24. Os sanduíches, salgados e doces deverão ser fornecidos por preço unitário/porção.
25. As refeições serão submetidas a pesagem em balança eletrônica de propriedade da **CESSIONÁRIA**, descontando-se o peso do recipiente ou prato (tara), que serão previamente pesados e ajustados na balança. A **CESSIONÁRIA** deverá realizar diariamente a aferição da tara dos pratos ou recipiente na balança. O valor de referência para cada 100 (cem) gramas será o especificado pela **CESSIONÁRIA** na planilha da proposta apresentada no processo licitatório.
26. A **CESSIONÁRIA** não poderá aumentar os preços das refeições, sem prévia autorização por escrito da **CEDENTE**;

Composição básica dos Cardápios do Self-service

- d) quatro pratos principais (quatro variedades de carne, sendo ao menos: uma carne branca, uma carne vermelha e uma carne grelhada);
- e) Diariamente carne vermelha (carne bovina e suína)
- f) Diariamente carne branca (peixe e Frango)
- l) 04 (quatro) variedades de guarnição;
- m) 03 (três) tipos de arroz; um branco e um acrescido de condimentos/especiarias e um integral;
- n) 01 (um) tipo de feijão;
- o) 04 (quatro) tipos de molhos diversos: a base de maionese (rose, tártaro, outros) e azeite de oliva extra-virgem, vinagre.
- p) 04 (quatro) tipos de saladas, no mínimo;
- q) 01 (um) tipo de massa, no mínimo;
- r) Pratos com vegetais folhosos, não folhosos, leguminosos;
- o) 03 (três) opções de sobremesa, incluindo frutas, no mínimo;
- p) 03 (três) tipos de sucos naturais, no mínimo – não inclusos no preço do quilo o refrigerantes (opções normais e *light/diet*) – não inclusos no preço do quilo;
- q) Servir churrasco, pelo menos uma vez por semana, composto de carnes vermelhas (bovina e suína), frango, linguiça, etc.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO II - CONTRATO DE CESSÃO

PRATO EXECUTIVO

Item	Descrição dos Produtos
01	Picanha na chapa
02	Bife de filé
03	Peito de frango na chapa
04	Camarão rosa empanado
05	Peixe de forno (filhote/pescada amarela)
06	Peixe de frito (filhote/pescada amarela)
07	Maniçoba com arroz

Acompanhamentos: Batata frita francesa, arroz a grega, salada (crua ou cozida), macarrão, feijão e farofa (exceto o item 7)

PRATO FEITO

Item	Descrição dos Produtos
01	<i>Vatapá com arroz</i>
02	<i>Caruru com arroz</i>
03	<i>Strogonoff (carne ou Frango) com arroz</i>
04	<i>Lasanha (carne ou Frango)</i>
05	Picadinho
06	Carne assada
07	Frango assado (coxa e sobrecoxa)
08	Bife acebolado (contrafilé)
09	Bife a cavalo
10	Peixe frito filé (dourada ou pescada)
11	Omelete de camarão
12	Charque guisado com batata e cenoura
13	Churrasco ou chapa (Carne, peixe e frango)

Acompanhamentos: Arroz branco, salada (crua ou cozida), macarrão, feijão e farofa (exceto os itens 1,2,3 e 4)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

ANEXO III - CONTRATO DE CESSÃO

GRUPO 02	Item	Descrição dos Produtos
SALGADOS	1	Kibe / 150g
	2	Pastel de forno – diversos sabores / 130g
	3	Pão de Queijo padrão / 80g
	4	Coxinha – diversos sabores / 150g
	5	Pão com ovo (unidade) / 80g
	6	Folheados / 100g
	7	Empada diversos sabores / 80g
	8	Empadão (Frango ou charque)
	9	Torta salgada / 120g
DOCES	10	Bolo fatia (milho, chocolate, macaxeira, outros) / 100g
	11	Doces (Brigadeiro/ Casadinho / Beijinho)
	12	Salada de frutas / 250g
	13	Pudim / 100g
	14	Mousse (maracujá, cupuaçu, ...outros) / 100g
SANDUICHES/ DIVERSOS	15	Misto quente / 130g
	16	Queijo quente / 120g
	17	Sanduíche pão+queijo+ovo+presunto / 130g
	18	Sanduíche Integral / 120g / Sanduíche Natural
	19	Hot Dog / 100g
	20	Cachorro quente / 100g
	21	Pão com ovo (unidade) / 80g
	22	Pão com manteiga / 60g
	23	Pão com queijo / 80g
	24	Tapioca com manteiga / Unidade
	25	Tapioca com queijo / Unidade
	26	Café com leite – 160ml
	27	Achocolatado – 160ml
	28	Sopa / prato
	29	Refrigerante KS / Unidade
	30	Refrigerante lata / Unidade
	31	Açaí (Porção) - Tipo médio/mínimo de 300ml
	32	Vitamina copo- uma fruta / 250ml
	33	Suco Natural - frutas diversas- mínimo 03 (três) tipos – 250ml
	34	Suco verde – 250ml
	35	Suco de abacaxi com hortelã – 250ml