

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 415/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
415/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	FLAVIA MONICI LIMA MOURA	16/04/2026 18:04 (v 0.8)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		00088000532202591

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em preparo, transporte e fornecimento de refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café da manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial (Coffee Break) e refeição especial transportada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Refeições Tipo "Porcionadas" (almoço e jantar transportados)	15210	UNIDADE	231.480	R\$ 40,15	R\$ 9.293.922,00
	2	Lanches de Serviço (café da manhã e café noturno transportados)	15210	UNIDADE	269.045	R\$ 18,90	R\$ 5.084.950,50
	3	Lanches Padrão I	15210	UNIDADE	59.567	R\$ 21,53	R\$ 1.282.477,51
	4	Lanches Padrão II	15210	UNIDADE	4.231	R\$ 20,86	R\$ 88.258,66
	5	Lanche Especial (Coffee Break)	15210	UNIDADE	7.348	R\$ 34,85	R\$ 256.077,80
	6	Refeição Especial Transportada	15210	UNIDADE	1.750	R\$ 53,60	R\$ 93.800,00
VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO							R\$ 16.099.486,47

- * Os itens do grupo 1 referem-se a prestações de serviços, que dependem da utilização da área a ser cedida pela Presidência da República para a distribuição das refeições. Desse modo, não há como licitar por item, já que não se comporta múltiplas empresas na prestação desses serviços em um único restaurante;
- * As quantidades médias estimadas das refeições a serem servidas, descritas na tabela acima, não constituem qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Administração, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade dos serviços prestados pela Contratada. As mesmas servem apenas para balizamento das empresas licitantes para formulação de proposta comercial, podendo ser reduzidas ou acrescidas de acordo com as demandas e a legislação vigente, bem como visando atender às necessidades da Contratante;
- * Os serviços de Almoço Transportado e Jantar Transportado foram unificados em "**Refeições Tipo Porcionadas**", considerando a composição dos cardápios, constante do Apêndice I do TR;
- * Os serviços de Café da Manhã Transportado e Café Noturno Transportado foram unificados em "**Lanches de Serviços**", considerando a composição dos cardápios, constante do Apêndice I do TR;
- * Independentemente do lance ofertado pela licitante, a empresa contratada será obrigada manter o padrão e qualidade dos serviços prestados, baseado nos preços das refeições.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - subitem 2.5.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, não podendo sofrer interrupções, sob pena de comprometer o interesse público ou o desempenho das atividades finalísticas do Órgão, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado a partir data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;

III) ID do item no PCA nº 174 : O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (DFD nº 64/2025), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência;

IV) Classe/Grupo: 632 - Serviços de Fornecimento de Comida;

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-18/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;

4.1.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; Racionalizar o consumo de energia e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição; Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.1.3. Todos os procedimentos de manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos preparados ao consumo devem observar as recomendações constantes na legislação vigente, entre elas:

- Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico "Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos";
- Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Instrução Normativa DIVISA/SVS nº 04, de 15 de dezembro de 2014, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção;
- Instrução Normativa DIVISA/SVS nº 16, de 23 de maio de 2017, que aprova a atualização do anexo da Instrução Normativa nº 4, de 15 de dezembro de 2014, que aprovou o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Consórcio e cooperativas

4.3.1. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas neste certame.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

4.4.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

4.4.2.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

4.4.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia;

4.4.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

4.4.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual;

4.4.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;

4.4.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

4.4.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

4.4.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.4.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.4.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.4.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.4.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.4.7.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.4.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial;

4.4.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;

4.4.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

4.4.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada;

4.4.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.4.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

4.4.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.4.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.4.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep;

4.4.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.4.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente;

4.4.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência;

4.4.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

4.4.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.5. Vistoria

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas.

4.5.1.1. A vistoria deverá ser agendada junto à DIARE (Divisão de Administração de Restaurantes da Presidência da República) pelos telefones (61) 3411-2649 ou (61) 3411-2868.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

4.5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.5.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6. Instalação de escritório

4.6.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Brasília/DF, pelas razões constantes no subitem 4.21. do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data de assinatura do contrato;

5.1.1.2. Após a assinatura do contrato e a nomeação dos gestores e fiscais do contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

5.1.1.3. As empresas licitantes terão que dispor de uma central de produção de alimentação, para atendimento ao preparo das refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café da manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial (*Coffee Break*) e refeição especial transportada, e posterior expedição dos serviços aos locais informados pela Contratante;

5.1.1.4. Não haverá cessão onerosa dos refeitórios/ranchos localizados nas Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto);

5.1.1.5. Tendo em vista que os serviços serão executados nas instalações do Contratante, é vedada a prática de quaisquer atos contrários à legislação de regência, especialmente no que atine ao uso de imagens para fins comerciais, divulgação de documentos relativos ao contrato e sua execução sem anuência da Presidência da República, utilização de meios, materiais ou serviços que impliquem em impacto ambiental, ou subcontratação dos serviços sob qualquer fundamento ou pretexto;

5.1.1.6. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no Palácio do Planalto, seus Anexos, nas Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto) ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República;

5.2.2. A Contratada deverá disponibilizar funcionários em quantidades suficientes em cada Residência Oficial e no Palácio do Planalto para:

- Receber, montar e servir todas as refeições com pontualidade;
- Limpar as rampas térmicas, freezers, geladeiras, micro-ondas, fornos, fogões, suqueiras, *pass throughs*, armários, bancadas, mesas, cadeiras e todos os utensílios e equipamentos de cozinha alocados nos refeitórios/ranchos;
- Limpar pisos, paredes, vidraças dos refeitórios/ranchos;
- Desfazer-se do lixo;
- Recepcionar, conferir e armazenar produtos/insumos e materiais;
- Controlar os estoques;
- Zelar para que todo o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Manter os refeitórios/ranchos sempre limpos, higienizados e organizados;
- Atender às normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades, bem como apresentar-se devidamente uniformizado(a), sem adornos, com cabelos limpos e presos;
- Manter-se nas unidades de atendimento, não se afastando das suas atividades;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da contratante;
- Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido de manter a harmonia no ambiente de trabalho.

5.2.3. Horários de entregas e recebimentos dos serviços por parte da contratada:

- **Café da Manhã - entregue às 5h nos refeitórios** (serviço disponível aos comensais no período de 6h às 9h);
- **Almoço - entregue às 10h nos refeitórios** (serviço disponível aos comensais no período de 11h às 14h);
- **Jantar - entregue às 16h nos refeitórios** (serviço disponível aos comensais no período de 17h às 19h);
- **Café Noturno - entregue às 19h nos refeitórios** (serviço disponível aos comensais no período de 20h às 22h30).

5.2.4. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

- Exploração de restaurante serviço, em dias úteis e não úteis, no horário de 06:00 horas às 22:30 horas, no qual serão servidas **refeições tipo "porcionadas"** (almoço e jantar) e **lanches de serviço** (café da manhã e café noturno);
- Exploração de **serviços de lanches padrão I e II**, em dias úteis e não úteis;
- Exploração de **serviços de lanche especial** (*Coffee Break*), em dias úteis e não úteis;
- Exploração de **serviços de refeição especial transportada**, em dias úteis e não úteis;

5.2.5. A prestação dos serviços de refeições deve atender plenamente ao disposto na Portaria de Serviços de Alimentação da Presidência da República ou normativo que vier a substituí-la;

5.2.6. Os funcionários e motoristas, preferencialmente, deverão ser fixos em cada Residência Oficial, visando organização e controle de segurança dos locais. A contratada deverá informar à gestão contratual com antecedência, os dados pessoais dos funcionários para que haja o credenciamento e liberação de acessos aos locais de prestação dos serviços;

5.2.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1.1. Os funcionários da Contratada deverão utilizar uniformes e demais acessórios condizentes com os serviços a serem prestados. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos adequados, barbeados, cabelos limpos e presos, unhas cortadas e limpas;

5.3.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: oferecer segurança para o colaborador, quanto a utilização de tecido anti-chamas para confecção de aventais e utilização de calçados antiderrapantes;

5.3.1.3. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. Será exigida a utilização de crachá de identidade funcional;

5.3.1.4. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim;

5.3.1.5. Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

5.3.1.6. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços;

5.3.1.7. Cumprirá à Contratada capacitar seus funcionários para exercerem suas tarefas de modo a alcançar os índices de qualidade e eficiência exigidos;

5.3.1.8. Todas as preparações deverão ser armazenadas para transporte em embalagens adequadas e acondicionadas, conforme o tipo e necessidade de cada alimento a ser fornecido;

5.3.1.9. A Contratada deverá prezar pela qualidade na prestação dos serviços.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários no Palácio do Planalto (restaurante serviço) e nos refeitórios/ranchos das Residências Oficiais, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Nas refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar) e lanches de serviço (café da manhã e café noturno)

- Pratos de mesa diâmetro de 25,8 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;
- Prato de sobremesa diâmetro de 19,5 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;
- Talheres de mesa e sobremesa e utensílios em geral de material inox, em quantidades suficientes;
- Talheres obtidos em uma única peça, sem emendas, sendo o cabo estampado e a lâmina alongada através do processo de laminação a frio e cabo em aço inox (tipo Tramontina ou similar);
- Colheres, escumadeiras, espátulas, conchas, pegadores (saladas e massas), em inox, para distribuição de refeições em quantidades suficientes;
- Copos de vidro de 300ml para água e sucos em quantidades suficientes;
- Jarras de vidro para água;
- Bandejas em material lavável;
- Jogos americanos de material laminado sintético, medindo 32 cm x 47 cm;
- Galleteiros em inox;
- Garrafas térmicas para acondicionamento de bebidas quentes (café e leite com canela);
- Porta guardanapos, porta sachês de sal e açúcar e paliteiros em inox;
- Recipientes adequados para cada tipo de sobremesas;
- Molheiras;
- Lixeiras com tampas e acionamento por pedal;
- Toalhas para mesas;
- Cubas gastronorm com tampas GN 1/1 e 1/2 (20 e 6,5cm de profundidade) para exposição de preparações no balcão de distribuição, em quantidades suficientes;
- Freezers, geladeiras;
- Equipamentos *pass through*;
- Balcões térmicos e refrigerados;
- Fogões e fornos;
- Micro-ondas
- Máquina de gelo grande;
- Balanças digitais para conferência das pesagens das preparações;
- Materiais para limpeza e higienização;
- Caixas de polietileno com tampa ou material equivalente para refeições transportadas, em diversos tamanhos, com e sem carrinhos;
- Suporte para plástico filme;
- Prateleiras inox;
- Bancadas/mesas de inox (tamanhos diversos);
- Caixas isotérmicas, tipo hot box, para transporte de lanches e refeições transportadas;
- Carrinhos plataforma para transporte de mercadorias e de preparações;
- Lixeiras com rodas e tampas basculantes de tamanhos diferenciados, conforme necessidade;
- Container em polietileno para lixo 1.200L, e todo material que se fizer necessário para o fornecimento dos serviços.

5.4.2. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento e a indicação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços.

No lanche especial (*Coffee Break*)

- Louças de 1ª qualidade e resistentes, na cor branca, em quantidades suficientes e de acordo com as necessidades dos eventos;
- Vidro: Bandejas com pezinhos; compoteiras; copos de 300 ml para água e sucos; taças para água 300 ml com pé alto; jarras em vidro;
- Inox: talheres (facas, garfos, colheres, pegadores, conchas, espátulas), porta guardanapos e outros, em quantidades suficientes e de acordo com as necessidades dos eventos;

- Champanheira para condicionamento de águas e refrigerantes;
- Balde para gelo;
- Suqueiras - 8L, com base inox e cúpula em policarbonato;
- Garrafas térmicas para condicionamento de bebidas quentes;
- Madeira: Caixas para sachês de chá; mesas redondas com 1,20m de diâmetro; mesas redondas com 1,40m de diâmetro; pranchões de 0,80m x 2,20m; pranchões de 1,20m x 2,20m; tábuas para queijos e frios;
- Porcelana branca: Pratos de mesa e sobremesa, xícara de chá, xícara de café e outros;
- Carrinhos e caixas térmicas de tamanhos variados para o transporte de mercadorias e de preparações;
- Caixas de polietileno com tampa ou material equivalente para transporte, em diversos tamanhos;
- Toalhas: Toalhas de mesa, em tecido, na cor branca, *shantung flame* e *shantung* liso (100% poliéster);
- Cobre mancha: Tecido, estampado ou liso, *shantung* amassado e *voil* estampado;

5.4.3. As dimensões das toalhas e cobre mancha serão de acordo com as dimensões dos pranchões e mesas para eventos. Deverá ter caimento até o chão;

5.4.4. É de inteira responsabilidade da Contratada a reposição de eventuais itens quebrados, extraviados e/ou inutilizados;

5.4.5. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento e a indicação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços;

5.4.6. O lanche especial deverá ser montado e servido no Palácio do Planalto, seus Anexos ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, de acordo com a solicitação da Contratante;

5.4.7. Os cardápios de lanche especial serão diferenciados em "Manhã" e "Tarde", de acordo com o período em que serão servidos;

5.4.8. Para cada lanche especial haverá um cardápio básico e um cardápio adicional, onde o demandante poderá optar por até 03 (três) variedades de itens (vide apêndice I);

5.4.9. A composição, quantidade e gramatura dos itens dos cardápios de lanches especiais, estão discriminadas no apêndice I deste Termo de Referência, conforme os modelos e períodos em que serão servidos;

5.4.10. A reposição dos insumos durante os eventos ficará por conta da Contratada;

5.4.11. O recolhimento dos utensílios e móveis utilizados no fornecimento do lanche especial, além de eventuais sobras alimentares, deverão ser imediatamente recolhidos após o encerramento do evento, pela Contratada;

5.4.12. A Contratada deverá manter, durante a ocorrência dos eventos, funcionários para organizar a distribuição do lanche especial, acompanhar a execução total dos serviços e responsabilizar-se pelos seus pertences;

5.4.13. A Contratada deverá conferir, imediatamente após o evento, e no momento do recolhimento dos seus pertences, a relação dos bens fornecidos na prestação do serviço;

5.4.14. Os valores de lanche especial serão pagos por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas requisições feitas pela Contratante.

Na refeição especial transportada

5.4.15. As refeições especiais transportadas serão entregues pela Contratada no Palácio do Planalto, Anexos ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, sempre que solicitado pela Contratante, conforme a Portaria de Serviços de Alimentação da Presidência da República ou normativo que vier a substituí-la;

5.4.16. Horário de atendimento: das 11:30 horas às 14:30 horas;

5.4.17. O cardápio obedecerá a composição, gramatura e quantidades estabelecidas para o serviço, conforme consta no apêndice I deste Termo de Referência

5.4.18. Disponibilizar todos os utensílios (talheres/inox de servir, de mesa e de sobremesa sem emendas, fabricados a partir de uma única peça de aço inoxidável, pratos de louça branca de mesa e de sobremesa, travessas de louça branca, jarras, copos e taças) e os materiais (toalhas, guardanapos, palitos embalados individualmente, azeite, vinagre balsâmico, sachês de sal e açúcar e adoçante) que deverão ser fornecidos junto com a refeição especial transportada em quantidades suficientes e necessárias ao atendimento, além de caixas isotérmicas para o transporte;

5.4.19. As refeições deverão ser servidas em louças de 1ª qualidade, apropriadas para cada tipo de preparação;

5.4.20. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento e a indicação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a execução dos serviços;

5.4.21. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

5.4.22. O material a ser utilizado nos serviços deverá ser de qualidade, sendo terminantemente vedado o uso de material que esteja em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e da proposta de preços apresentada pela empresa contratada;

5.4.23. Todos os serviços deverão ser executados dentro da mais perfeita técnica, obedecendo-se às especificações mínimas fornecidas neste instrumento;

5.4.24. Os prazos de execução dos serviços encontram-se abaixo descritos:

Detalhamento do Serviço			Prazo do Pedido
Refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar)	Marmitex	no Palácio do Planalto	12hs
		nas Residências Oficiais	12hs
	no Palácio do Planalto		12hs
	nas Residências Oficiais		12hs
Lanches de serviço (café da manhã e café noturno)	no Palácio do Planalto		12hs
	nas Residências Oficiais		12hs
Lanches	Lanches padrão I e II		12hs
	Lanche especial (<i>Coffee Break</i>)		24hs
Refeição	Refeição especial transportada		12hs

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.5.1.1. Os materiais e equipamentos relacionados no objeto deverão estar em perfeito funcionamento e ser de 1ª qualidade, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados;
 - 5.5.1.2. Em caso de necessidade de substituição de materiais e/ou reparo de equipamentos, estes deverão ser substituídos em até 48 horas após a comunicação à Contratada;
 - 5.5.1.3. A Contratada deverá substituir imediatamente após a notificação do fiscal do contrato, qualquer equipamento que não esteja de acordo com os padrões de uso do restaurante serviço;
 - 5.5.1.4. Em caso de necessidade de aumento no quantitativo dos equipamentos, este deverá ser feito exclusivamente pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive decorrente de instalação e transporte;
- 5.5.2. A Contratada deverá dispor de escritório em Brasília-DF, devendo montá-lo, caso ainda não o tenha, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;
- 5.5.3. Os serviços serão prestados para a Presidência da República, portanto, será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função;

5.5.4. Transportar com meios próprios todo material e insumos necessários ao atendimento das demandas;

5.5.5. Para o transporte dos serviços objeto da contratação, a empresa deverá dispor de veículos adequados (projetados para atender às necessidades específicas de transporte de alimentos em caixas “hot box”, oferecendo conforto, segurança e eficiência) e em números suficientes para a realização das entregas, com vistas ao pleno atendimento dos horários programados. Em hipótese alguma, a ausência de veículos ou motoristas poderá ser causa de atraso no fornecimento das refeições;

5.5.6. Os motoristas da contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados portando crachás de identificação, e ainda obedecer rigorosamente os limites de velocidades indicados nas vias internas do Palácio do Planalto e das Residências Oficiais, visando garantir a segurança dos locais;

5.5.6. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação dos alimentos e os seus estoques, à temperatura ambiente e refrigerada, e de materiais necessários à sua atividade normal;

5.5.7. Atender as sugestões de cardápio, conforme Apêndice I deste Termo de Referência;

5.5.8. A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional, excepcionalmente e sob demanda da Contratante, refeição tipo “porcionada” em marmiteix do tipo isopor, com no mínimo 04 divisórias para as preparações quentes, e marmiteix do tipo isopor para as saladas, acompanhadas de kit (acondicionados em embalagem plástica) contendo 01 sobremesa ou fruta, 01 copo de água mineral de 200 ml e 01 refrigerante em lata (310 ml) ou suco de caixinha (200 ml), bem como, utensílios descartáveis, guardanapos, sal em sachê e palitos embalados individualmente. As marmiteix serão entregues à área demandante diretamente no restaurante serviço ou nas Residências Oficiais;

5.5.9. Em caso de necessidade de substituição de materiais e/ou reparo de equipamentos, estes deverão ser substituídos em até 48 horas após a comunicação à Contratada;

5.5.10. Deverão estar disponíveis preparações de café moído e torrado de 1ª qualidade e leite com canela, acondicionados em garrafas térmicas, sem ônus adicional à Contratante ou ao usuário, durante todo o horário de funcionamento do almoço e jantar;

5.5.11. Deverão estar disponíveis, ainda, guardanapos em papel (folha dupla medindo 33 x 33 cm), sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente e canudos de material biodegradável embalados individualmente, além de materiais descartáveis (copos, talheres e embalagens para sobremesas) e todo material que se fizer necessário ao atendimento do serviço. Estes materiais deverão ser disponibilizados em quantidade adequada e durante todo o período de funcionamento do Restaurante, sem custo adicional para os clientes;

5.5.12. Os valores das refeições serão cobrados, baseando-se no preço unitário fixo da refeição, por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas demandas das Residências Oficiais e nos vales-refeições que serão emitidos pela Contratante (conforme demandas das áreas) e utilizados pelos usuários dos serviços;

5.5.13. A Contratada deverá fornecer e entregar as refeições tipo "porcionadas", no Palácio do Planalto e nas Residências Oficiais, por meio de cubas inox acondicionadas em “hot box”, incluindo todos os itens que compõe os serviços de almoço e jantar - Tabela 3 (conforme opção das áreas demandantes), além dos itens: café moído e torrado de 1ª qualidade, água mineral sem gás, copos descartáveis, guardanapos folha dupla, medindo 23 x 23 cm, sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente embalados individualmente;

5.5.14. As porções de proteínas prontas para consumo a serem disponibilizadas através dos serviços de almoço e jantar transportados, deverão seguir as seguintes pesagens per capita:

- Proteínas sem osso e sem molho - 200 gramas
- Proteínas sem osso e com molho - 250 gramas (a preparação pronta para o consumo deverá apresentar-se na proporção 70% de proteína e 30% de molho)
- Proteínas com osso e sem molho - 280 gramas
- Proteínas com osso e com molho - 300 gramas (a preparação pronta para o consumo deverá apresentar-se na proporção 70% de proteína e 30% de molho)

5.5.15. Todas as proteínas a serem disponibilizadas para o serviço de alimentação deverão ser de boa qualidade, compatíveis com as alcançadas pelos melhores fornecedores e marcas do mercado, apresentando cor, odor, textura/maciez e sabor característicos, sendo importantes para avaliação da qualidade da matéria prima e o estado de conservação dos produtos;

5.5.16. São considerados usuários do restaurante serviço: servidores públicos de órgãos e entidades do Governo Federal e do Distrito Federal, quando em apoio aos serviços de segurança ao PR e ao VPR; o corpo da Guarda dos Palácios do Planalto, do Jaburu, da Alvorada e da Residência Oficial da Granja do Torto; militares dos batalhões de choque acionados e convocados para operações e eventos específicos e operacionais; e militares atuantes em ato cerimonial;

5.5.17. A contratada deverá realizar as reposições de todas as preparações, durante todo o horário de distribuição do almoço, de forma que as apresentações estejam de acordo com a qualidade inicial do serviço (aparência, quantidade, qualidade);

5.5.18. As preparações produzidas e não consumidas, disponibilizadas de forma segura, mantidas em temperaturas e tempo adequados, poderão à critério dos ranchos (Planalto, Alvorada, Jaburu e Granja do Torto) serem distribuídas durante os horários estipulados para cada refeição a outros comensais;

5.5.19. Os cardápios referentes aos serviços prestados devem ser elaborados por profissional qualificado (nutricionista) e entregues até o dia 15 do mês anterior ao mês de execução dos serviços, para análise e aprovação por parte da gestão contratual;

5.5.20. Excepcionalmente, os cardápios poderão ser alterados com a anuência, por escrito, do fiscal ou gestor do contrato, devidamente justificado pela Contratada;

5.5.21. Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações;

5.5.22. Os cardápios devem ser editados pela Contratada e enviados, no prazo determinado, à Contratante para inserção na intranet da PR;

5.5.23. A Contratante fornecerá à Contratada o modelo de cardápio a editar, sendo vedado à Contratada inserir quaisquer informações que não sejam os serviços de refeição do dia, tais como logotipo da empresa, telefones e endereços de contato, observações adicionais, etc;

5.5.24. Não serão consideradas como pratos principais as preparações nas quais carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, paellas, galinhada, lasanhas, e outros;

5.5.25. A empresa deverá manter nas dependências da PR, funcionários em números suficientes para a limpeza e higienização das áreas, organização das mesas e dos refeitórios em geral, porcionamentos e realizações de reposições dos alimentos e dos materiais necessários (jarras de água, copos, guardanapos, sachês de açúcar, sal), e para todas as atividades essenciais ao bom funcionamento dos serviços;

5.5.26. A empresa deverá manter nutricionista em tempo integral no restaurante serviço. Para o atendimento desse item, considerando-se o amplo período de funcionamento do restaurante serviço, é necessário que se disponha, diariamente, de no mínimo 02 (duas) nutricionistas (em escala de revezamento de turnos matutino e vespertino). As nutricionistas do restaurante não poderão sobrepor suas funções com a de preposto;

5.5.27. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento de funcionários em áreas específicas do restaurante;

5.5.28. Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares (nome da preparação e a caloria/porção);

5.5.29. Deverá constar em placas, etiquetas ou similares a presença de ingredientes em preparações, que por ventura venham ser restritos em algumas patologias como por exemplo, glúten, lactose e outros;

5.5.30. Deverão ser disponibilizados, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados no cardápio. Nas eventualidades em que não seja possível manter a mesma preparação do início ao fim do horário do almoço, a substituição deverá ter composição similar (mesmos ingredientes básicos);

5.5.31. Não será permitido o uso de amaciantes industrializados para carnes em nenhuma preparação; É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica;

5.5.32. Todos os produtos utilizados no preparo das refeições deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;

5.5.33. A contratação deverá atender aos padrões de qualidade e serviços estabelecidos pelo Conselho Federal de Nutrição visando acima de tudo a promoção e garantia da segurança alimentar;

5.5.34. O depósito de gás GLP a granel dos Anexos, utilizado para uso do restaurante serviço, deverá ser reabastecido pela Contratada, sendo de sua responsabilidade o controle do estoque, a solicitação ao fornecedor e o pagamento do produto;

5.5.35. A Administração Pública poderá, a seu critério, responsabilizar-se pelo reabastecimento do depósito de gás GLP;

5.5.36. Em caso de reabastecimento do depósito de gás GLP pela Presidência, a Contratada deverá reembolsar, juntamente com as demais taxas, o valor devido pelo fornecimento do produto;

5.5.37. Preferencialmente a licitante deverá fornecer produtos da agricultura familiar, em qualidade e quantidade necessária devendo ser comprovada a origem dos produtos;

5.5.38. Considerando o valor mínimo 30% de produtos produzidos por agricultores familiares (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...), a contratada poderá obter desconto proporcional na taxa de ocupação do espaço, conforme abaixo:

- 30% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 3% na taxa de ocupação;
- 60% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 7% na taxa de ocupação;
- 80% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 10% na taxa de ocupação;
- 100% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 12,5% na taxa de ocupação.

5.5.39. O desconto será para o mês subsequente, mediante comprovação mensal com documento fiscal válido para aquele período, para produtos como: hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc..., adquiridos da agricultura familiar;

5.5.40. Deverá ser comprovado mês a mês o percentual mínimo de 30% de produtos adquiridos de agricultura familiar (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...), através de notas fiscais e/ou declaração do agricultor familiar, garantindo assim a manutenção do desconto proporcional na cessão de uso do espaço;

5.5.41. A entrega de refeições, sempre que solicitado, será realizada nos locais determinados abaixo, cujas distâncias aproximadas tem como referência a Ala “B” do Anexo IV do Palácio do Planalto, estando dispostas a seguir:

- Palácio da Alvorada ida e volta 11 Km;
- Palácio do Jaburu ida e volta 07 Km;
- Granja do Torto ida e volta 29 Km.

5.5.42. Os quantitativos estimados de refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar) e de lanches de serviço (café da manhã e café noturno) fornecidos nas Residências Oficiais e no Palácio do Planalto na atual contratação, incluindo os horários previstos para a entrega das refeições nos locais referidos e horários de atendimentos, são assim descritos:

Demandas constantes do contrato atualmente vigente - Refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar)

Local de entrega	Refeição tipo "porcionada"	Horário de entrega das refeições	Horário de atendimento	Quantidade refeições (média/dia)		Quantidade refeições (média/mensal)
				Dias úteis (22 dias)	Dias não úteis (8 dias)	
<u>Palácio da Alvorada</u>	almoço	10:00	11:00 às 14:00	117	113	3.478
	jantar	16:00	17:00 às 19:00	113	113	3.390
<u>Granja do Torto</u>	almoço	10:00	11:00 às 14:00	50	50	1.500
	jantar	16:00	17:00 às 19:00	42	42	1.260
<u>Palácio do Jaburu</u>	almoço	10:00	11:00 às 14:00	77	63	2.198
	jantar	16:00	17:00 às 19:00	54	54	1.620
<u>Restaurante Serviço</u> <u>Palácio do Planalto</u>	almoço	10:00	11:00 às 14:00	46	46	1.380
	jantar	16:00	17:00 às 19:00	46	46	1.380

Demandas constantes do contrato atualmente vigente - Lanches de serviço (café da manhã e café noturno)

Local de entrega	Lanches de serviço	Horário de entrega dos lanches	Horário de atendimento	Quantidade lanches (média/dia)		Quantidade lanches (média/ mensal)
				Dias úteis (22 dias)	Dias não úteis (8 dias)	

<u>Palácio da Alvorada</u>	manhã	05:00	06:00 às 09:00	100	100	3.000
	noite	19:00	20:00 às 22:30	116	116	3.480
<u>Granja do Torto</u>	manhã	05:00	06:00 às 09:00	42	42	1.260
	noite	19:00	20:00 às 22:30	42	42	1.260
<u>Palácio do Jaburu</u>	manhã	05:00	06:00 às 09:00	64	50	1.808
	noite	19:00	20:00 às 22:30	46	46	1.380
<u>Restaurante Serviço</u> <u>Palácio do Planalto</u>	manhã	05:00	06:00 às 09:00	46	46	1.380
	noite	19:00	20:00 às 22:30	160	130	4.560

5.6. Funcionamento geral do restaurante serviço e ranchos/refeitórios nas Residências Oficiais:

5.6.1. Quanto ao quadro de pessoal, a Contratada deverá:

5.6.1.1. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com experiência comprovada na atividade a ser executada e maior idade, reservando-se à Contratante o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços;

5.6.1.2. Manter, no mínimo, os seguintes empregados:

- a) Preposto;
- b) Nutricionistas – com registros no Conselho Regional de Nutrição - CRN, com carga horária integral, para acompanhar todo o processo desde o recebimento de gêneros e estocagem, pré-preparo, preparo, transporte e distribuição;
- c) Empregados capacitados na central de produção das refeições para: produção de alimentos, (doceiros, chapeiros, saladeiros, cozinheiros, chefe de cozinha, açougueiro, auxiliar de cozinha, serviços gerais e motoristas) em número necessário ao bom andamento dos serviços;
- d) Empregados capacitados no Palácio do Planalto e nas Residências Oficiais, em número necessário ao bom andamento dos serviços.

5.6.1.3. A Contratada deverá realizar o serviço objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade da Presidência da República realizar quaisquer contratações adicionais;

5.6.1.4. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual;

5.6.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Presidência da República vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.6.1.6. Manter o seu pessoal devidamente uniformizados e com higiene pessoal adequada em conformidade com a legislação;

5.6.1.7. Permitir apenas a entrada, nas áreas de preparação e fornecimento de refeições, de funcionários portadores de carteira de saúde atualizada e devidamente uniformizados;

5.6.1.8. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, carteira/atestado de saúde atualizada dos funcionários, emitida por profissional competente; e, contemplar exames clínicos e laboratoriais, cuja validade será conferida pelo Fiscal do Contrato, sendo necessária a apresentação das respectivas carteiras sempre que houver a inclusão de novos funcionários, de acordo com a NR 7 e Portaria 24/1994(MTE), DIVISA/SVS 12 /2014 e RDC 275/2002 (ANVISA);

5.6.1.9. Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A empresa deverá acatar a sugestão da Presidência da República, por meio do Fiscal do Contrato, quando se constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

5.6.1.10. Indicar à Diretoria de Recursos Logísticos – DILOG da Secretaria de Administração/SA/CC/PR 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. O responsável poderá ser acionado durante todo o período de funcionamento dos serviços contratados pela Presidência da República.

5.6.2. Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais, a Contratada deverá:

5.6.2.1. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos reforçados, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à empresa a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços, bem como de containers apropriados para acondicionamento de lixo;

5.6.2.2. Separar o lixo orgânico do lixo seco, de acordo com o Projeto Ambiental da Presidência da República. Assim, a empresa deverá providenciar recipientes e sacos reforçados de lixo de cores diferente para cada tipo de lixo;

5.6.2.3. Providenciar containers suficientes para o acondicionamento e recolhimento dos lixos seco e orgânico.

5.6.2.3.1. Os lixos secos e orgânicos deverão ser recolhidos para a central de descarte da Presidência da República, diariamente, e posteriormente deverão ser retirados da central de descarte por empresa especializada a cargo da contratada.

5.6.2.4. Seguir um programa de controle integrado de pragas de acordo com o preconizado pela Zoonose; o serviço deve ser realizado no mínimo mensal, e sempre que houver necessidade, sendo ônus à Contratada;

5.6.2.5. Se responsabilizar pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou a reciclagem do material, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto.

5.6.3. Quanto à higiene ambiental, a Contratada deverá:

5.6.3.1. Utilizar produtos de limpeza adequados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso /aplicação desses produtos deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Esses produtos deverão ser identificados e armazenados em local isolado e reservado exclusivamente para essa finalidade, tais como: produto com poder desincrustante, bactericida, ação fungicida e propriedade vermífida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, sanitização dos hortifrutis e na higienização das mãos dos funcionários.

5.6.4. Quanto à segurança alimentar, a Contratada deverá:

5.6.4.1. Fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:

a) Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação;

c) Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977, da ANVISA, que fixa normas gerais de higiene para assegurar as condições de pureza necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano;

d) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico “Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;

e) Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção;

5.6.5. Quanto ao controle de qualidade, a Contratada deverá:

- 5.6.5.1. Realizar, por meio da sua área de nutrição, prova de todos os serviços de alimentação como forma de análise sensorial, visando à qualidade final dos produtos preparados;
- 5.6.5.2. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação das refeições e os estoques de alimento à temperatura ambiente e refrigerada;
- 5.6.5.3. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação de materiais necessários à sua atividade normal;
- 5.6.5.4. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelo Fiscal do Contrato sem condições de serem consumidos;
- 5.6.5.5. Descartar, impedindo sua reutilização em cardápios futuros, os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes para confecção de produtos a serem comercializados, bem como, mantê-los em geladeiras, freezers ou câmaras;
- 5.6.5.6. Não permitir a presença de gêneros alimentícios, produtos descartáveis ou de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área do restaurante e dos ranchos/refeitórios das Residências Oficiais;
- 5.6.5.7. Controlar a temperatura das preparações expostas no balcão de distribuição do restaurante, durante todo horário de funcionamento, de forma que não esteja acima de 20° C para as preparações refrigeradas, desde que estas preparações não sejam à base de maionese, creme de leite e molhos (neste caso a temperatura deve ser abaixo de 4° C) e abaixo de 60° C para as preparações quentes;
- 5.6.5.8. Manter as seguintes condições para acondicionamento dos alimentos, se existentes: hortifrutis higienizados, fracionados ou descascados, sucos e polpas de frutas acondicionados em sacos plásticos transparentes e esterilizados com temperatura de até 5°C por no máximo 24 horas. Frios e embutidos fatiados acondicionados em sacos plásticos transparentes e esterilizados, com identificação e validade do produto com temperatura de até 4°C por no máximo 72 horas. Ovos com temperatura de até 10°C por no máximo 7 dias - não reutilizar as embalagens de ovos nem utilizá-las para outras finalidades. Sobremesas e outras preparações com laticínios (especialmente tortas e doces com creme) com temperatura de até 8°C por no máximo 24 horas. Produtos quentes com temperatura maior ou igual a 60°C por no máximo 24 horas;
- 5.6.5.9. Utilizar somente tábuas de polietileno para o corte de carnes e vegetais. As tábuas para carne crua, cozida e de vegetais deverão ser separadas e identificadas por cores;
- 5.6.5.10. Utilizar somente utensílios em aço inoxidável para a produção e distribuição de refeições;
- 5.6.5.11. Para o preparo e elaboração das refeições, deverão ser observadas e cumpridas, as seguintes características das matérias-primas e dos ingredientes:
 - a) Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador do Distrito Federal;
 - b) Arroz branco polido e integral;
 - c) Feijão novo tipo 1 (um), com umidade até 15% (quinze por cento), cores variadas ou lentilha, grão-de-bico ou ervilha;
 - d) Massas com ovos, de primeira qualidade (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
 - e) Maionese industrializada, de primeira qualidade;
 - f) Folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
 - g) Legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
 - h) Frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
 - i) Deverá haver previsão de disponibilização de preparações vegetarianas e/ou veganas em todos os serviços, sempre que solicitado previamente.
- 5.6.5.12. Deverá haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutritivos e demais especificações, sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações;

5.6.5.13. Apresentar, quando solicitada pelo Fiscal do Contrato, a relação dos fornecedores de matérias-primas, a fim de que seja realizada uma avaliação, para se verificar as condições técnicas de Boas Práticas e POP's para Serviços de Alimentação, conforme Resolução da ANVISA, podendo a Contratante propor a substituição do fornecedor que apresentar algum tipo de problema;

5.6.5.14. Disponibilizar urna com chave no restaurante do Palácio do Planalto e material necessário para indicação dos usuários sobre sugestões, reclamações e/ou críticas quanto aos serviços prestados. A chave permanecerá sob os cuidados da Divisão de Administração de Restaurantes que irá recolher, analisar e repassar as sugestões, reclamações e/ou críticas à Contratada, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

5.6.6. Quanto à coleta de amostras das preparações, a Contratada deverá:

5.6.6.1. Coletar amostras diariamente de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, RDC nº 724 de 1º de julho de 2022 e Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 ou normas que venham a substituí-las;

5.6.6.2. Em especial as amostras tratadas no subitem anterior deverão ser coletadas em recipiente plástico lacrado e datado e mantidas congeladas pelo prazo de 72 horas, após a fabricação/produção dos alimentos, para averiguação de conformidade;

5.6.6.3. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação deverão ser encaminhadas para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pela Contratada, devendo a essa, arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico;

5.6.6.4. Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 724 de 1º de julho de 2022 e Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 ou normas que venham a substituí-las, a Contratada deverá imediatamente tomar as medidas cabíveis para corrigir a desconformidade;

5.6.6.5. A Contratada deverá enviar uma cópia dos laudos enviados pelo laboratório a Contratante para conhecimento.

5.6.7. Quanto à manutenção da área cedida, a Contratada deverá:

5.6.7.1. Arcar com os custos de pequenos reparos da área cedida, tais como:

- a) Substituição de lâmpadas, disjuntores e pequenos lances de fiação elétrica;
- b) Limpeza das caixas de esgoto (internas e externas);
- c) Instalação de pontos de energia adicionais;
- d) Substituição de pequenos pontos de pisos e azulejos quebrados;
- e) Pequenos reparos na pintura;
- f) Pequenos reparos na alvenaria;
- g) Pequenos reparos nos sistemas hidráulico e elétrico;
- h) Substituição de torneiras, sifões e filtros de água;
- i) Outros reparos de mesmo porte.

5.6.7.2. Para a plena execução desse subitem pela Administração Pública a Contratada deverá enviar, junto com o relato do problema, um plano de execução, com programação das datas e horários possíveis de liberação da área a intervir. Esse cronograma deve ser alinhado com a disponibilidade de atendimento do setor responsável da PR;

5.6.7.3. Informar à Contratante da necessidade de intervenções na infraestrutura, tais como:

- a) Substituição de forros e telhas;
- b) Substituição total de pisos e azulejos;
- c) Substituição do sistema elétrico ou hidráulico;
- d) Reparos, substituição e limpeza do sistema de ar condicionado;
- e) Alterações no layout da área;
- f) Outros reparos de mesmo porte.

5.6.7.4. Os problemas de infraestrutura que forem provocados pela Contratada devem ser solucionados pela própria.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não será necessária a transferência de conhecimento, tecnologias e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço não exige grande complexidade, sendo de fácil operacionalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Contrato

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

6.2.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado;

6.2.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de organização e fornecimento das demandas, com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las;

6.2.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade;

6.2.4. São obrigações do preposto, entre outras descritas neste Termo de Referência:

6.2.4.1. Receber e enviar, sempre por escrito, as comunicações, as notificações, as reclamações e outros documentos;

6.2.4.2. Reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário;

6.2.4.3 Ser o responsável por debater assuntos administrativos e contratuais;

6.2.4.4 Concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos;

6.2.4.5 Entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados;

6.2.4.6. Requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências;

6.2.4.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.3. Rotinas de Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

6.3.2. As Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto) deverão apresentar no início da execução contratual os servidores que atuarão como fiscais na referida contratação.

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.4.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.4.7.1. A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

6.4.7.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.4.7.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.4.7.4. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.4.7.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.4.7.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

6.4.7.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

6.4.7.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.4.7.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.4.7.9.1. Não haverá limite de diligências a serem realizadas;

6.4.7.9.2. As supervisões serão realizadas na área correspondente às atividades da contratada, em dias e horários aleatórios, a critério do fiscal;

6.4.7.9.3. As supervisões serão realizadas na presença do preposto da contratada;

6.4.7.9.4. A impossibilidade de acompanhamento pelo preposto não constituirá impedimento para a realização das supervisões.

6.4.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.4.9. As Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Granja do Torto e Palácio do Jaburu) deverão designar, através de Portarias, no início da execução contratual os servidores que atuarão como fiscais técnicos nesses locais;

6.4.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Gestor do contrato

6.6.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.6.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.6.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.6.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.6.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.6.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.6.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.6.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço;

6.6.1.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.6.1.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.6.1.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Instrumento de medição de resultados

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto no Apêndice II deste Termo de Referência;

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, ou ainda cobrança por meio de emissão de Guia de Recolhimento da União-GRU, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratada:

7.1.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

7.1.4. A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:

7.1.4.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Instrumento de Medição de Resultado, estabelecido na IN nº 05/2017 - MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento;

7.1.4.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

7.1.4.3. Os indicadores encontram-se pormenorizados no Apêndice II deste Termo de Referência.

7.2. Recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

7.2.2. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

7.2.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.2.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.2.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.2.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

7.2.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.2.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.2.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.2.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.2.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.2.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.2.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.3.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

7.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante;

7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.3.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa;

7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado;

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. Ressarcimento e taxa mensal de ocupação

7.6.1. A área do restaurante, situada na Ala “B” do Anexo IV ao Palácio do Planalto, será utilizada mediante cessão onerosa de uso, da seguinte forma:

7.6.1.1. Área de 92,78 m² cedida após a assinatura do Contrato;

7.6.1.2. Por conveniência da Administração, o Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e instalações dos espaços internos do restaurante, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à contratante, realizando as devidas alterações quanto a taxa de ocupação;

7.6.1.3. O valor da taxa mensal de ocupação será reajustado observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com o item referente a reajuste.

7.6.2. A Contratada deverá recolher, mensalmente, até o 15º dia útil do mês subsequente ao da utilização das dependências da Contratante, estando sujeito a Contratada às sanções prevista no item 8 deste Termo de Referência, as taxas especificadas a seguir:

7.6.2.1. Taxa de energia elétrica correspondente a 0,25% (vinte e cinco centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica que compreende os anexos do Palácio do Planalto;

7.6.2.2. Taxa de água e esgoto correspondente a 0,50% (cinquenta centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto.

7.6.3. Para a execução do pagamento das taxas de ocupação, de energia elétrica e de água a Contratada deverá fazê-lo em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, por crédito bancário, Guia de Recolhimento da União – GRU, UG 110001, Gestão 00001 (Tesouro Nacional), Código 18810-7, Banco do Brasil S/A;

7.6.4. Os comprovantes dos pagamentos de que trata o item anterior, deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle;

7.6.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Sendo cabível ainda as sanções previstas no item 8 deste Termo de Referência.

7.7. Memória de cálculo para taxa de ocupação

7.7.1. A parcela onerosa pela utilização mensal da área foi calculada considerando a avaliação do valor do espaço a ser cedido, com elaboração do Relatório de Valor de Referência, conforme o que prevê a Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025;

7.7.2. O valor máximo da taxa mensal de utilização é R\$ 1.439,95 (um mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos);

7.7.3. Com base na média dos gastos verificados nos últimos meses, estima-se que a contratada arcará, a título de ressarcimento das despesas com água e energia elétrica, em média:

- Água e esgoto: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais);
- Energia elétrica: R\$ 830,00 (oitocentos e trinta reais)

7.7.3.1. Valores pagos mês a mês no ano de 2025:

Taxas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Água	693,73	719,79	920,60	878,83	780,34	933,45	959,80	973,71	1.001,07	936,22	973,71	726,93
Energia	3.144,76	3.192,18	3.252,75	3.300,49	3.298,91	3.080,30	2.974,83	3.014,96	3.246,65	3.657,72	3.986,26	3.939,14

7.7.3.2. Vale ressaltar que o histórico da tabela acima correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica e 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto, distinto da porcentagem considerada para a nova contratação: 0,25% (vinte e cinco centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica e 0,50% (cinquenta centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto.

7.8. Reajuste

7.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/03/2026;

7.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados (tanto para o valor mensal da cessão quanto para o valor dos itens), mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o cálculo será realizado pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

7.8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Cessão de crédito

7.9.1. O crédito originado decorrente desta contratação não poderá ser cedido, transferido ou alienado, no todo ou em parte, pela contratada a terceiros.

7.10. Parâmetros para concessão de desconto sobre a taxa mensal de ocupação

7.10.1. Haverá possibilidade de incidência de desconto na taxa de ocupação, caso o contratado utilize no mínimo 30% de produtos da agricultura familiar (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...), conforme abaixo:

- 30% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 3% na taxa de ocupação;
- 60% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 7% na taxa de ocupação;
- 80% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 10% na taxa de ocupação;
- 100% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 12,5% na taxa de ocupação.

7.10.2. O desconto será aplicado para o mês subsequente, mediante comprovação mensal através de notas fiscais e/ou declaração do agricultor familiar, válido para aquele período, dos produtos adquiridos da agricultura familiar (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...);

7.10.3. Se houver aplicação de 02 (duas) ou mais notificações quanto ao Índice de Medição de Resultados – IMR, automaticamente a contratada perderá o desconto na taxa de ocupação pelo período de 3 meses. Após esse período se houver adequação do serviço prestado o desconto poderá ser retomado;

7.10.4. Na hipótese de instrução de processo sancionador a contratada perderá o desconto na taxa de ocupação pelo período de 4 meses. Após esse período o desconto poderá ser retomado.

7.11. Critérios da pesquisa de satisfação

7.11.1. A pesquisa de satisfação será realizada, no mínimo, semestralmente, e a qualquer tempo, a critério da Fiscalização Técnica do Contrato;

7.11.2. Modelo do formulário da pesquisa de satisfação, conterà, no mínimo, os seguintes itens de avaliação:

Itens de avaliação	
1	Sabor dos alimentos
2	Temperatura dos alimentos
3	Variedade dos produtos oferecidos
4	Qualidade dos produtos oferecidos
5	Apresentação pessoal dos funcionários (asseio, higiene pessoal, uniforme)
6	Cordialidade dos funcionários
9	Organização e limpeza do ambiente
10	Agilidade no atendimento

7.11.3. O modelo apresentado poderá sofrer alterações pelos fiscais e/ou gestores;

7.11.4. A nota geral da pesquisa de satisfação (NPS) será calculada da seguinte forma:

7.11.4.1. Para cada avaliação "Excelente" será atribuída nota 10 (dez); para cada avaliação "Bom" será atribuída nota 9 (nove); para cada avaliação "Regular" será atribuída nota 8 (oito) e para cada avaliação "Ruim" será atribuída nota 0 (zero).

7.11.5. A nota de cada pesquisa será a soma das avaliações;

7.11.6. A NPS será a soma das notas de cada pesquisa dividido pelo número de participantes da pesquisa.

7.12. Critérios de recebimento e devolução do imóvel pela contratada

7.12.1. A contratada deverá receber e devolver ao final do contrato as instalações do restaurante e dos ranchos/refeitórios nas Residências Oficiais em perfeito estado de funcionamento. O imóvel deverá ser devolvido nas mesmas condições entregues a contratada, devendo providenciar ainda revisão geral dos bens disponibilizados até o último dia da vigência do contrato, a fim de restitui-los nas mesmas condições que lhe foram entregues;

7.12.2. A contratada deverá ainda providenciar a limpeza das instalações e dos bens disponibilizados pela Presidência da República, bem como a retirada de bens pertencentes a empresa antes da entrega das instalações do restaurante e dos ranchos/refeitórios nas Residências Oficiais.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal da contratação;
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal da contratação;
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal da contratação;
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal da contratação;
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal da contratação;
- 8.2.4.8. Compensatória, na escala de 0,0167% a 0,2667% por dia sobre o valor anual do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo descritas;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,0167% ao dia sobre o valor anual do contrato
2	0,0333% ao dia sobre o valor anual do contrato
3	0,0667% ao dia sobre o valor anual do contrato
4	0,1333% ao dia sobre o valor anual do contrato
5	0,2667% ao dia sobre o valor anual do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Servir alimento contaminado ou deteriorado, impróprio ao consumo, por vez	05
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;	01

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei;

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme tabela contida no subtópico 1.1. deste Termo de Referência;

9.1.2. Considerando o tipo de serviço que se pretende contratar, bem como a dinâmica do mercado e os custos diretos e indiretos envolvidos, a escolha do critério de julgamento pelo menor preço possibilitará:

- I - Vantajosidade levando ao menor dispêndio financeiro para a Administração Pública, garantindo o uso eficiente do dinheiro público;
- II - Maior objetividade considerando que o critério é o valor, há menos margem para subjetividade na escolha do vencedor;
- III - Modelo que garante uma competição justa entre os interessados;
- IV - Facilita a comparação entre propostas, pois os fornecedores concorrem sobre uma mesma base de preços previamente analisada e aprovada.

9.1.3. A cessão onerosa permite a maximização da competitividade por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento baseado no menor preço, garantindo um processo transparente, célere e com boas condições para a Administração Pública, garantindo a obtenção de melhores preços para os serviços ofertados, tornando mais simples a análise de exequibilidade e economicidade das propostas, pois os fornecedores concorrem sobre uma mesma base de preços previamente analisada e aprovada.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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

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

9.3.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

9.3.1.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.3.1.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.3.1.1.9. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.3.1.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3.1.1.11. Ato de autorização (alvará/licença sanitária) para o exercício da atividade de preparo, transporte e fornecimento de refeições, expedido pela vigilância sanitária (VISA) nos termos da Lei nº 9.782/199.

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.1.3. Qualificação econômico-financeira

9.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total

--

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.3.1.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

9.3.1.3.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

9.3.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

9.3.1.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.1.4. Qualificação técnica

9.3.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.3.1.4.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.1.4.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.3.1.5. Qualificação técnico - operacional

9.3.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.3.1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.3.1.5.2.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços de preparo, transporte e fornecimento de refeições com características compatíveis com o objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.3.1.5.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 20% (vinte por cento) do número de refeições ofertadas previstas no subtópico 1.1. deste Termo de Referência (somatório dos itens 1 e 6 da tabela, sendo assim, no mínimo 114.684 refeições, conforme quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL (100%)	QUANTIDADE A SER COMPROVADA (20%)
SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	573.421	114.684

9.3.1.5.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.3.1.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.3.1.5.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

9.3.1.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.3.1.5.7. A exigência de atestados e demonstração técnica se faz necessária devido a operacionalização dos serviços/atendimentos a serem prestados à Presidência da República, visando atender às recomendações legais relativas a serviços de alimentação, especialmente aquelas advindas da ANVISA (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004; Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014; Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 16, de 23 de maio de 2017). A determinação de experiência mínima de 03 (três) anos em gerenciamento de produção, transporte e distribuição de refeições com características semelhantes é essencial para garantir que a contratada atenda às demandas específicas do contrato, assegurando serviços de alimentação balanceada e segura, com foco na segurança alimentar, no controle de qualidade e no cumprimento rigoroso das normas sanitárias, assegurando que não haja impactos indesejáveis;

9.3.1.5.8. A exigência de comprovação de experiência por período mínimo de 3 (três) anos justifica-se em razão da natureza contínua do objeto e de sua complexidade operacional, que demandam capacidade técnico-operacional consolidada, estrutura organizacional estável e histórico consistente de execução satisfatória ao longo do tempo. A prestação dos serviços envolve rotinas permanentes, gestão de equipe, cumprimento de padrões de qualidade e atendimento a prazos, aspectos que exigem não apenas experiência pontual, mas atuação continuada e comprovada, apta a evidenciar a aptidão do licitante para lidar com as variáveis inerentes à execução contratual. A exigência temporal visa mitigar riscos de descontinuidade, falhas operacionais e inadimplemento, assegurando a adequada prestação dos serviços e a continuidade do interesse público envolvido;

9.3.1.5.9. A exigência de experiência mínima de 03 (três) anos é fundamental para assegurar que a contratada tenha as competências necessárias para prestar serviços de qualidade, eficiência e segurança, atendendo plenamente às exigências do Órgão e oferecendo uma experiência positiva para os comensais, considerando ainda às peculiaridades dos serviços prestados na Presidência da República e Vice-Presidência da República, envolvendo alimentações transportadas ao Palácio do Planalto e seus Anexos, além das refeições encaminhadas para as Residências Oficiais (Granja do Torto, Palácio da Alvorada e Palácio do Jaburu) em atendimento aos servidores envolvidos na Segurança Presidencial;

9.3.1.5.10. Quanto ao transporte de alimentos existem duas normas a serem consideradas, de grande relevância:

- Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária (SVS) nº 326, de 30 de julho de 1997;
- Resolução da Anvisa nº 275, de 21 de outubro de 2002; e
- RDC 216/2004 (Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

9.3.1.5.11. A exigência de comprovação de experiência, por período mínimo de 3 anos, justifica-se ainda em razão do transporte de alimentações/refeições não pode ser tratado como um simples processo de deslocamento de cargas, considerando que esse tipo de mercadoria é sensível e exige uma série de cuidados para se manter apta ao consumo. Essa fase do processo de produção necessita ser realizada com atenção e controle, levando em consideração o padrão higiênico-sanitário adequado, o manejo de temperatura das refeições durante o trajeto e o planejamento da disposição das caixas térmicas e empilhamento de outras embalagens, com o propósito de minimizar os riscos de danos e assegurar que não haja impactos indesejáveis;

9.3.1.5.12. A exigência foi fixada em observância aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, mostrando-se compatível com o objeto da contratação e não restritiva à competitividade, nos termos da legislação vigente;

9.3.1.5.13. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

9.3.1.5.14. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.3.1.6. Qualificação técnica - profissional

9.3.1.6.1. Declaração de que possuirá em seu quadro de pessoal Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição /CRN, que desempenhará a função de Responsável Técnico - RT, para acompanhar a execução dos serviços. Este deverá permanecer nas dependências do Restaurante, durante todo o período de produção e distribuição das refeições;

9.3.1.6.2. Apresentação do Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional nutricionista;

9.3.1.6.3. Os licitantes deverão ainda fornecer comprovante de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas com jurisdição no local de suas atividades (Distrito Federal), conforme previsto na Resolução CFN nº 378/2005, em plena validade;

9.3.1.6.4. Comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante no ato da assinatura do contrato, podendo ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou, ainda, do Contrato de Trabalho;

9.3.1.6.5. Comprovação do registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutrição. A exigência do profissional se deve ao fato de que serão observados os cuidados necessários de higiene e conservação dos alimentos com aplicação de técnicas corretas de preparo, garantindo a segurança e a qualidade do consumo;

9.3.1.6.6. Apresentação do(s) profissionais(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.3.1.6.6.1. O profissional de Nutrição (nutricionista), para exercer o serviço deverá ter experiência no desenvolvimento das atividades de assistência alimentar a elaboração dos cardápios diários abrangendo: requisição, produção e distribuição, acompanhamento do preparo da refeição, controle do acondicionamento dos alimentos, dentre outras de responsabilidade exclusiva deste profissional com acompanhamento ininterrupto dos serviços diários nutricionais.

9.3.1.6.7. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.3.1.6.8. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade;

9.3.1.6.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4. Disposições gerais sobre habilitação

9.4.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

9.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

9.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

9.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

9.5. Documentação complementar para cooperativas

9.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.5.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

9.5.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.5.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.5.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.5.1.6.1. ata de fundação;

9.5.1.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.5.1.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.5.1.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.5.1.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.5.1.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.5.1.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 16.099.486,47 (dezesesseis milhões, noventa e nove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no subtópico 1.1. deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2026 (Lei nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026);

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110001;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 04.122.0750.2000.0001; e

IV) Elemento de despesa: 33.90.39

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

Não se aplica

14. ANEXO II

Não se aplica

15. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. São obrigações do CONTRATANTE

15.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

15.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

15.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

15.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

15.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

15.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

15.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

15.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

15.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

15.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

15.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

15.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

15.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

15.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.10.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

15.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO, no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

15.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

15.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

15.1.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

15.1.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;

15.1.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2. São obrigações do CONTRATADO

15.2.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

15.2.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

15.2.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

15.2.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

15.2.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

15.2.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

15.2.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

15.2.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

15.2.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

15.2.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

15.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 15.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 15.2.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 15.2.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 15.2.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 15.2.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 15.2.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 15.2.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 15.2.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 15.2.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 15.2.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 15.2.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 15.2.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 15.2.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 15.2.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.2.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 15.2.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 15.2.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 15.2.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 15.2.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 15.2.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 15.2.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 15.2.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.2.35. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 15.2.36. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;

- 15.2.37. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 15.2.38. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 15.2.39. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 15.2.40. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.3. Obrigações pertinentes à LGPD

- 15.3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
- 15.3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;
- 15.3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;
- 15.3.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;
- 15.3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;
- 15.3.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 15.3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 15.3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 15.3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 15.3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 15.3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.3.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- 15.3.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FLAVIA MONICI LIMA MOURA

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 17:33:33.

RENATA DA SILVA TEIXEIRA

Supervisora



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 17:36:03.

ERICO BEIJAMIN SIMOES ROCHA

Supervisor



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 17:37:35.

MARIA DE LURDES MOURA ROCHA

Coordenadora de Subsistência



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 18:04:37.

APÊNDICE I

DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS

Refeições tipo "porcionadas" - ALMOÇO E JANTAR (Palácio do Planalto e Residências Oficiais)
COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE
SALADAS
Alface e outros folhosos (variar os tipos) com tomate
Vegetal cozido
Saladas elaboradas com três ingredientes ou mais (cereais, leguminosas, vegetais, frutas secas e oleaginosas,...)
TEMPEROS
Azeite extra virgem
Vinagre
Molhos para saladas, servidos separados (molho de soja, molho inglês, molho de limão,...)
Pimenta em conserva
Farinha de mandioca
ACOMPANHAMENTOS QUENTES
Arroz branco
Arroz branco elaborado ou integral
Feijão (intercalados entre preto e carioca - simples e enriquecidos)
PRATOS PRINCIPAIS
01 Opção de carne bovina, suína ou vísceras : alternadamente alcatra, miolo de alcatra, contra-filé, coxão mole, coxão duro, maminha, lagarto, músculo, paleta, fraldinha, cupim, rabada, costela bovina, fígado bovino, pernil suíno, bisteca, costelinha suína, lombo e copa lombo, etc.
01 Opção de aves ou pescados : alternadamente coxa, sobrecoxa, filé de sobrecoxa, peito e filé de frango, peru e <i>chester</i> (em datas comemorativas), posta ou filé de pescada amarela, badejo, tilápia, merluza, dourada, bacalhau (em datas comemorativas), etc.
Todas as sextas-feiras, a Contratada deverá servir alternadamente pratos como feijoada, cozido à brasileira, rabada, costela, dobradinha, cassoulet, entre outros.
*GUARNIÇÕES
02 Opções de legumes refogados, sautê, cozidos
01 Opção de preparação à base de farinhas, quiches, suflês, tortas, massas, purês, cremes, gratinados, frituras e etc.
SOBREMESAS
01 Opção de doce
01 Opção de fruta
SUCOS
01 Opção de Suco ou Refrigerante

(*) As guarnições devem acompanhar os pratos principais na elaboração do cardápio;

Composição Refeições Porcionadas (almoço e jantar)

Ingredientes	Medida caseira	Quantidade per capita total
Salada	1 porção de cada	250 g
Arroz	1 porção	350 g
Feijão	1 porção	180 g
Guarnição	1 porção de cada	120 g
Sobremesa ou fruta	1 porção ou unidade	(100 g de sobremesa) ou (unidade ou porção média - 180 g de fruta)
Prato principal	1 porção (vide subitem do TR 5.5.14)	200 g / 250 g / 300 g / 350g
Refrigerante ou Suco	1 unidade ou porção	310 ml / 300 ml

Composição Lanches de Serviço (café da manhã e café noturno)

Composição dos lanches de serviço***	
ITENS	Porções / Per capita
*Café com e sem açúcar	50 ml
*Leite esterilizado integral	200 ml
*Achocolatado em pó	20 g
*Açúcar em sachê	5 g
*Suco a ser elaborado com frutas “in natura” e/ou com polpa de frutas integral de 1ª qualidade sem açúcar	200 ml
*Iogurte natural / integral ou desnatado	100 ml
Pão francês** e pão especial (rosca, croissant, brioche, bolo, pão careca, pão de batata, pão de cenoura, etc) uma unidade de cada	100 g
*Manteiga em sachê	10 g
*Presunto magro ou peito de peru ou blanquet de frango ou mortadela	30 g
*Queijo (minas frescal, prato ou muçarela)	30 g
*Fruta nacional	120 g

(*) *obrigatoriamente;*

(**) *diariamente intercalando com o pão especial;*

(***) *disponibilização de copos descartáveis, guardanapos folha dupla medindo 23x23 cm e mexedores descartáveis para café e suco.*

Composição Lanche Padrão I

LANCHE PADRÃO I	Porções / Per capita
<u>Sanduíche composto por:</u>	
Pão para hambúrguer	80 g
Hambúrguer de 1ª qualidade (2 unidades)	120 g
Queijo muçarela ou prato	30 g
Misto frio (pão de forma, presunto de peru e queijo muçarela ou prato)	100 g
Fruta	120 g
Bombom ou barra de cereal	20 g
Refrigerante lata	310 ml
Água mineral sem gás (copo)	200 ml

Composição Lanche Padrão II

LANCHE PADRÃO II	Porções / Per capita
Mini bolo industrializado ou porção de biscoito	40 g / 24 g
Suco de frutas sabores diversos (caixinha) ou bebida láctea achocolatada	200 ml
Água mineral sem gás (copo)	200 ml
Bombom ou barra de cereal	20 g

Composição Lanche Especial (*Coffee Break*)

LANCHE ESPECIAL				
Item	Quantidade / Per capita	Medida	Manhã	Tarde
Pão de queijo tipo coquetel	03	unidades	X	X
Biscoito de queijo	03	unidades	X	X
Cereais integrais	15	gramas	X	
Mel	05	ml	X	
Geléia dietética	05	gramas	X	X
Geléia normal	05	gramas	X	X
Açúcar em sachê	02	sachê	X	X
Adoçante em sachê	02	sachê	X	X
Chá em sachê (3 sabores)	01	sachê	X	X
Café	50	ml	X	X
Leite esterilizado integral	150	ml	X	
Achocolatado em pó	30	gramas	X	
Iogurte	100	ml	X	

Manteiga em sachê	01	sachê	X	X
Requeijão comum	05	gramas	X	X
Requeijão light	05	gramas	X	X
Frutas laminadas ou salada de frutas (05 tipos)	150	gramas	X	X
*Queijos diversos (03 tipos)	60	gramas	X	X
**Frios diversos (03 tipos)	60	gramas	X	X
***Cesta de mini pães variados (03 tipos)	50	gramas	X	X
Água quente	200	ml	X	X
Água gelada com gás	200	ml	X	X
Água gelada sem gás	200	ml	X	X
Refrigerante normal lata (1ª qualidade)	310	ml		X
Refrigerante diet lata (1ª qualidade)	310	ml		X
Suco natural e/ou da polpa de fruta	300	ml	X	X
Salgados assados e fritos tipo coquetel	06	unidades		X
Bombons finos	40	gramas		X

(*) *Muçarela, prato, queijo minas frescal, minas padrão, ricota;*

(**) *Presunto sem capa de gordura, blanquet de peru, blanquet de frango, peito de peru defumado, salaminho, lombo canadense;*

(***) *Francês, integral, croissant, brioche, leite, australiano, manteiga, sírio, milho, etc.*

LANCHE ESPECIAL – adicionais (máximo de 03 opções dentre os itens) por lanche especial			
Item	Ingredientes	Quantidade / Per capita	Medida
1	Torradas diversas	03	unidades
2	Rosquinhas finas doces	02	unidades
3	Mini sanduíches naturais diversos sabores (02 tipos)	02	unidades
4	Sanduíches de pão de metro diversos sabores (02 tipos)	80	gramas
5	Bolos diversos (02 tipos)	80	gramas
6	Tortas salgadas (02 tipos)	120	gramas
7	Tortas doces (02 tipos)	100	gramas
8	Petit four (salgado e doce) e amanteigados	06	unidades
9	Pastas variadas (queijos, berinjela, ervas finas) - mínimo 2 tipos	30	gramas

Composição Refeição Especial Transportada

Ingredientes	Medida Caseira	Quantidade
Salada simples (folhagem à vontade)	2 porções	50 g
Salada composta	2 porções	50 g
Arroz branco	1 porção	80 g
Arroz elaborado ou integral	1 porção	80 g
Feijão	1 porção	120 g
Guarnição 1	1 porção	50 g
Guarnição 2	1 porção	50 g
Guarnição 3	1 porção	50 g
Prato principal	1 porção	200 g
*Dieta (proteína branca)	1 porção	100 g
Frutas	1 porção	150 g
Sobremesa elaborada	1 porção	100 g
**Suco ou refrigerante	1 jarra ou lata	350 ml/310 ml

(*) *Opção diária de dieta hipossódica e hipolipídica: filé de frango ou filé de pescado preparado com temperos naturais (cebola, alho, cheiro verde, ervas finas, etc) e com pouca gordura.*

(**) *Fornecimento de suco de polpa de fruta/própria fruta, além de sucos industrializados (lata) ou refrigerantes em lata que seja marca de 1ª qualidade.*

APÊNDICE II

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Os valores devidos por Índice de Medição de Resultado (IMR), deverão ser glosados dos pagamentos das faturas ou cobrados por meio de emissão de Guia de Recolhimento da União-GRU quando a Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados, cujo prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis.

A apuração será realizada pelo Fiscal do Contrato em relatório próprio.

Como critério de aferição de resultados, serão adotados os Índices de Medição de Resultado (IMR) e os correspondentes critérios de mensuração, conforme tabelas abaixo:

Índice de Medição de Resultado		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Comprometer a qualidade dos serviços a serem executados por insuficiência de mão de obra, por vez.	5
2	Reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente, por dia.	3
3	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto Contrato de prestação de serviços, por vez.	4
4	Presença de gêneros alimentícios com prazo de validade vencido, por vez.	6
5	Atrasar, sem justificativa, os inícios dos serviços objeto do Contrato, por dia.	6
6	Descumprir os horários fixados nesse TR para funcionamento do Restaurante, por vez.	3
7	Alterar o cardápio fora do prazo ou sem anuência do Gestor do Contrato, por vez.	2
8	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	4
9	Procedimento inadequado na manipulação de alimentos.	4
10	Acondicionamento de refeições em recipiente inadequado, por vez.	3
11	Preparo e distribuição inadequada dos alimentos (higienização, cozimento, refrigeração,...), por vez.	4
DEIXAR DE		
12	Manter nutricionista nas dependências da Contratante, por dia.	2
13	Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação do órgão fiscalizador e no prazo que foi fixado, por vez.	3
14	Disponibilizar no local de execução dos serviços empregado qualificado (preposto) para responder perante a Contratante, por vez.	1

15	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	2
16	Repor os utensílios e materiais utilizados ao atendimento aos usuários, sempre que solicitado e/ou necessário, em tempo hábil, por dia.	2
17	Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
18	Remover do local de preparação e dos refrigeradores os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
19	Prestar a manutenção aos equipamentos no prazo de até 48 horas, contado da detecção do defeito, ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a realização do reparo no prazo estipulado, por item e por dia.	1
20	Manter documentação legal, por vez.	1
21	Remover o lixo, por dia.	4
22	Cumprir horário de funcionamento da unidade, determinado pelo órgão fiscalizador, por vez.	4
23	Disponibilizar quaisquer dos itens que compõe o atendimento dos serviços (materiais e insumos), por vez.	2
24	Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização do Gestor do Contrato, por vez.	2
25	Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do Fiscal/Gestor do Contrato, por vez.	2
26	Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	4
27	Manter placas e etiquetas indicativas das preparações, por dia.	2
28	Providenciar treinamento para seus funcionários.	3
PERMITIR		
29	Presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço, por empregado e por dia.	1
30	A presença de empregado com carteira de saúde desatualizada, por empregado e por vez.	1
PESQUISA DE SATISFAÇÃO		
31	Pesquisa com resultado médio igual a 3, por item.	4
32	Pesquisa com resultado médio menor que 3, por item.	5

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 200,00
5	R\$ 1.000,00
6	R\$ 2.000,00

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Coordenação de Obras e Serviços de Engenharia

Brasília, 10 de março de 2026.

RELATÓRIO DE VALOR DE REFERÊNCIA 001/2025 (RVR)

Conforme Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025
Processo SEI nº 00088.000149/2026-13

1. Identificação do Demandante

- **Órgão:** Presidência da República – Casa Civil
- **Unidade Gestora:** Secretaria de Administração – PR
- **Responsável Solicitante:** Diretoria de Recursos Logísticos – Coordenação de Subsistência

2. Objetivo e Finalidade da Avaliação

Apurar o valor de referência mensal e anual para fins de cessão onerosa de espaço público destinado à operação de restaurante de serviço no Anexo IV do Palácio do Planalto, para apoio à distribuição de refeições transportadas.

3. Caracterização do Imóvel

- **RIP:** 9701 15950.500-5
- **Endereço:** Av. N2 Norte – Anexo IV do Palácio do Planalto, Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF
- **CEP:** 70150-900
- **Área Avaliada (Restaurante):** 92,78 m²
- **Cartório:** 2º Ofício de Registro de Imóveis do DF – Matrícula nº 00006175
- **Propriedade:** União (Administração Pública Federal Direta)
- **Padrão de Construção:** Regular
- **Conservação:** Regular
- **Idade Aparente:** Acima de 20 anos
- **Uso:** Público institucional, com destinação de apoio logístico e alimentar

4. Metodologia Avaliatória

Adotou-se o **Relatório de Valor de Referência (RVR)** nos termos do art. 17 da IN SPU/MGI nº 98/2025,

por tratar-se de cessão onerosa não exclusiva, sem finalidade lucrativa ampla, em espaço de uso institucional controlado.

- **Método:** Comparativo de mercado com situação paradigma, usando análise estatística da base da SPU (SisDEA).
-

5. Fundamentação Técnica e Memória de Cálculo

O valor apurado tem como base o **percentil inferior da amostra estatística do SisDEA**, o qual representa os **valores requeridos de aluguel**, não os valores efetivamente pactuados, que são inferiores.

Valor mínimo estimado (base SisDEA):

- **Valor mensal:** R\$ 1.439,95
- **Área cedida:** 92,78 m²
- **Valor unitário:** R\$ 15,52/m²/mês

Valor anual estimado:

- $R\$ 1.439,95 \times 12 = R\$ 17.279,40$

Cálculos detalhados no Laudo de Avaliação de Imóvel (7398536)

6. Resultado da Avaliação

- **Valor de Referência Mensal da Cessão Onerosa:**
R\$ 1.439,95 (mil quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos)
 - **Valor de Referência Anual da Cessão Onerosa:**
R\$ 17.279,40 (dezessete mil duzentos e setenta e nove reais e quarenta centavos)
-

7. Pressupostos, Ressalvas e Fatores Limitantes

- A avaliação foi elaborada com base em dados estatísticos e comparativos públicos, conforme autorizado pela IN SPU/MGI nº 98/2025, art. 17, §1º.
 - A cessão em análise está circunscrita a espaço interno com uso exclusivamente institucional, o que limita o valor de mercado usual.
 - O valor adotado representa o limite prudencial inferior dos referenciais disponíveis, evitando super avaliações sem base negocial.
-

8. Responsabilidade Técnica

Douglas Moreira Merechia
Engenheiro Civil – CREA/DF 15556-D
Servidor Público Federal – Presidência da República
Responsável Técnico pela Avaliação



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Moreira Merechia, Engenheiro(a)**, em 10/03/2026, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **7400393** e o código CRC **CEEE7848** no site:

https://protocolo.presidencia.gov.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Referência: Processo nº 00088.000149/2026-13

SEI nº 7400393

1) INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Autor:	Douglas Moreira Merechia
Modelo:	Avaliação de imóveis
Data do modelo:	quarta-feira, 9 de julho de 2025
Tipologia:	Lojas

2) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Variáveis e dados do modelo	Quant.
Total de variáveis:	3
Variáveis utilizadas no modelo:	2
Total de dados:	31
Dados utilizados no modelo:	31

3) DESCRIÇÃO DAS VARIÁVEIS:

Nome	Tipo	Classificação	Descrição da varável	Habilitada
Local (endereço)	Texto	Texto	Endereço completo do imóvel	Sim
Área útil (m²)	Numérica	Quantitativa	Area total do imóvel medida em m²	Sim
Valor / (mês x m²) unitário (R\$)	Numérica	Dependente	Valor total do imóvel dividido pela Area total (m²)	Não
Valor / mês (R\$)	Numérica	Dependente	Valor total do imóvel	Sim

4) ESTATÍSTICAS DESCRITIVAS:

Nome da variável	Valor Mínimo	Valor Máximo	Amplitude	Valor Médio
Área útil (m²)	204,00	6.400,00	6.196,00	1.333,91
Valor / mês (R\$)	3.200,00	120.000,00	116.800,00	24.891,29

5) COEFICIENTES DE CORRELAÇÃO, DETERMINAÇÃO E ESTATÍSTICA F:

Estatísticas do modelo	Estatística
Coefficiente de correlação:	0,7989801 / 0,6402388
Coefficiente de determinação:	0,6383691
Fisher - Snedecor:	51,19
Significância do modelo (%):	0,00

6) NORMALIDADE DOS RESÍDUOS:

Distribuição dos resíduos	Curva Normal	Modelo
Resíduos situados entre -1σ e +1σ	68%	70%

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

Resíduos situados entre $-1,64\sigma$ e $+1,64\sigma$	90%	90%
Resíduos situados entre $-1,96\sigma$ e $+1,96\sigma$	95%	90%

7) OUTLIERS DO MODELO DE REGRESSÃO:

Quantidade de outliers:	3
% de outliers:	9,68%

8) ANÁLISE DA VARIÂNCIA:

Fonte de variação	Soma dos Quadrados	Graus de Liberdade	Quadrado Médio	F
Explicada	15,621	1	15,621	51,192
Não Explicada	8,849	29	0,305	
Total	24,471	30		

9) EQUAÇÃO DE REGRESSÃO:

$\ln(\text{Valor} / \text{mês (R\$)}) = +10,62872475 - 620,3018506 / \text{Área útil (m}^2\text{)}$

- FUNÇÃO ESTIMATIVA (moda):**

$\text{Valor} / \text{mês (R\$)} = +30441,86051 * e^{(-620,3018506 / \text{Área útil (m}^2\text{)})}$

- FUNÇÃO ESTIMATIVA (mediana):**

$\text{Valor} / \text{mês (R\$)} = +41304,41823 * e^{(-620,3018506 / \text{Área útil (m}^2\text{)})}$

- FUNÇÃO ESTIMATIVA (média):**

$\text{Valor} / \text{mês (R\$)} = +48112,63785 * e^{(-620,3018506 / \text{Área útil (m}^2\text{)})}$

10) TESTES DE HIPÓTESES (significância dos regressores):

Variáveis	Transf.	t Obs.	Sig.(%)
Área útil (m ²)	1/x	-7,15	0,00
Valor / mês (R\$)	ln(y)	66,96	0,00

11) CORRELAÇÕES PARCIAIS ISOLADAS:

Variável	Alias	x1	y
Área útil (m²)	x1	0,00	-0,80
Valor / mês (R\$)	y	-0,80	0,00

12) CORRELAÇÕES PARCIAIS INFLUÊNCIA:

Variável	Alias	x1	y
Área útil (m²)	x1	0,00	0,80
Valor / mês (R\$)	y	0,80	0,00

13) TABELA DE RESÍDUOS DA REGRESSÃO E DISTANCIA DE COOK

Dado	Observado	Estimado	Resíduo	Resíduo (%)	Resíduo / DP	DCook
1	9,47	10,35	-0,88	-9,2933%	-1,593633	0,08002200
2	8,29	9,48	-1,19	-14,2990%	-2,146919	0,09103900
3	8,07	8,04	0,03	0,3317%	0,048465	0,00041500
4	8,78	9,27	-0,49	-5,5681%	-0,884960	0,02008900
5	9,62	9,94	-0,32	-3,3663%	-0,585974	0,00640300
6	11,70	10,53	1,16	9,9480%	2,106146	0,18592700
7	11,24	10,47	0,76	6,7987%	1,383167	0,07309400
8	8,29	7,59	0,71	8,5124%	1,278085	0,59798400
9	10,31	10,20	0,11	1,0194%	0,190245	0,00091200
10	9,55	9,50	0,05	0,5046%	0,087200	0,00014800
11	8,78	8,15	0,63	7,1990%	1,144162	0,19704700
12	11,00	10,35	0,65	5,8995%	1,174981	0,04350100
13	9,10	9,66	-0,55	-6,0903%	-1,003835	0,01760600
14	8,99	9,22	-0,23	-2,5901%	-0,421386	0,00488800
15	9,05	9,25	-0,20	-2,2376%	-0,366497	0,00353700
16	9,62	9,83	-0,22	-2,2636%	-0,394024	0,00272100
17	10,31	10,22	0,09	0,9095%	0,169735	0,00073800
18	10,13	10,43	-0,30	-2,9758%	-0,545522	0,01055400
19	10,31	10,20	0,11	1,0194%	0,190245	0,00091200
20	10,40	10,19	0,21	2,0530%	0,386681	0,00370000
21	9,68	9,75	-0,08	-0,7789%	-0,136454	0,00032100
22	9,62	9,64	-0,03	-0,2944%	-0,051254	0,00004600
23	10,31	10,20	0,10	1,0134%	0,189115	0,00090200
24	9,55	9,34	0,21	2,2037%	0,380850	0,00338800
25	10,13	10,01	0,12	1,1673%	0,213988	0,00090800
26	10,80	10,38	0,42	3,8795%	0,758451	0,01892600
27	8,29	9,73	-1,44	-17,3098%	-2,598977	0,11636900

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

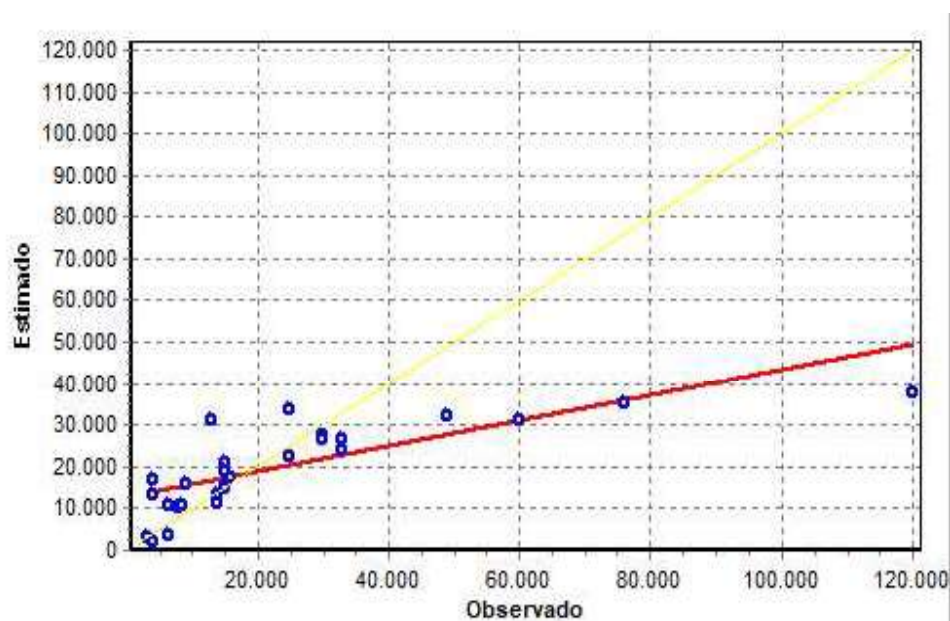
28	10,31	10,20	0,10	1,0134%	0,189115	0,00090200
29	9,62	9,61	0,01	0,1111%	0,019336	0,00000700
30	10,31	10,19	0,12	1,1961%	0,223207	0,00122400
31	10,40	10,07	0,33	3,1658%	0,596264	0,00757800

14) TABELA DE FUNDAMENTAÇÃO - NBR 14653-2

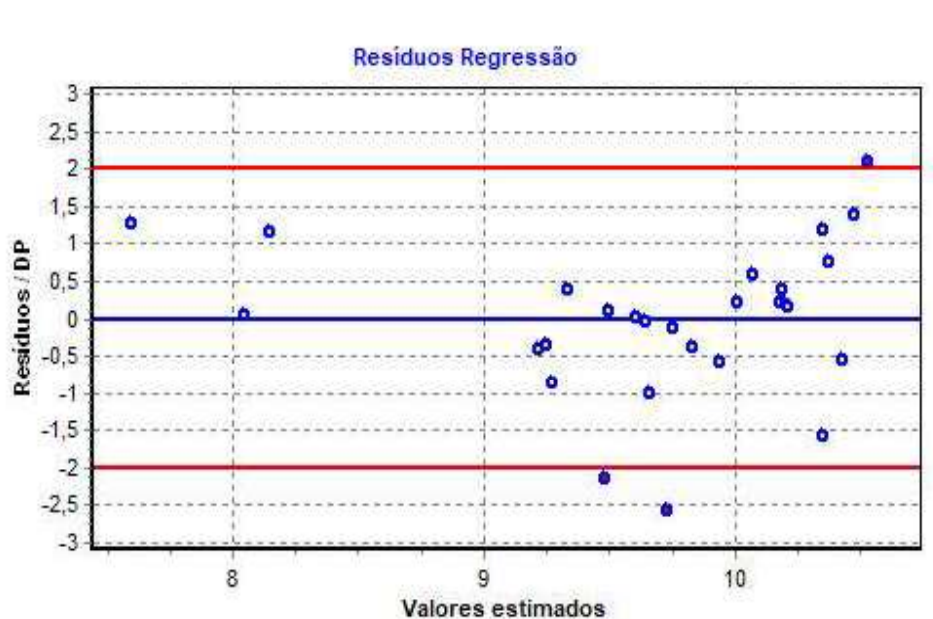
Item	Descrição	Grau III	Grau II	Grau I	Pontos obtidos
1	Caracterização do imóvel avaliando	Completa quanto a todas as variáveis analisadas	Completa quanto às variáveis utilizadas no modelo	Adoção de situação paradigma	
2	Quantidade mínima de dados de mercado, efetivamente utilizados	6 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	4 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	3 (k+1), onde k é o número de variáveis independentes	3
3	Identificação dos dados de mercado	Apresentação de informações relativas a todos os dados e variáveis analisados na modelagem, com foto e características conferidas pelo autor do laudo	Apresentação de informações relativas a todos os dados e variáveis analisados na modelagem	Apresentação de informações relativas aos dados e variáveis efetivamente utilizados no modelo	
4	Extrapolção	Não admitida	Admitida para apenas uma variável, desde que: a) as medidas das características do imóvel avaliando não sejam superiores a 100% do limite amostral superior, nem inferiores à metade do limite amostral inferior, b) o valor estimado não ultrapasse 15% do valor calculado no limite da fronteira amostral, para a referida variável	Admitida, desde que: a) as medidas das características do imóvel avaliando não sejam superiores a 100 % do limite amostral superior, nem inferiores à metade do limite amostral inferior; b) o valor estimado não ultrapasse 20 % do valor calculado no limite da fronteira amostral, para as referidas variáveis, de per si e simultaneamente, e em módulo	
5	Nível de significância (somatório do valor das duas caudas) máximo para a rejeição da hipótese nula de cada regressor (teste bicaudal)	10%	20%	30%	3
6	Nível de significância máximo admitido para a rejeição da hipótese nula do modelo através do teste F de Snedecor	1%	2%	5%	3

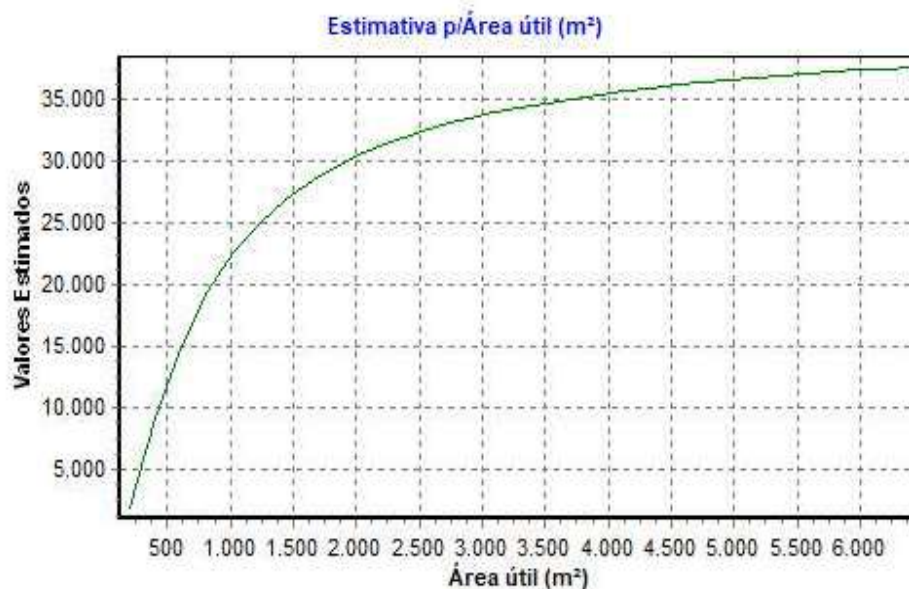
15) **GRÁFICOS DE ADERÊNCIA E DE RESÍDUOS DA REGRESSÃO:**

Aderência Observado x Estimado - Regressão Linear na forma direta



Resíduos da Regressão Linear



16) **GRÁFICOS DE ELASTICIDADE DA FUNÇÃO NO PONTO MÉDIO:**

17) TABELA DE DADOS - AMOSTRA:**Variáveis Texto:**

ID	Desabilitado	Local (endereço)
1		SCRN 502 Bloco B
2		SCS Quadra 04 Bloco A Lote 230
3		CRS 510
4		SCS Quadra 04 Bloco A Lote 94
5		SCS Quadra 3
6		SCS Quadra 4
7		SCS Quadra 2 SCS QD 02 BL C PRÉDIO INTEIRO - EDIFÍCIO VITORIA
8		SCLRN 706 Bloco A
9		CRS 514 Bloco B
10		SCLRN 710 Bloco H
11		SCRN 708/709 Bloco E
12		SCRN 502 Bloco B
13		SCS Quadra 03 Bloco A Lote 210
14		SCRN 714/715 Bloco D
15		CRS 515
16		SCS Quadra 02 Bloco C Lote 34/35
17		CRS 514 Bloco B
18		SCS Quadra, 3 - Asa Sul
19		CRS 514 Bloco B
20		SCIA Quadra 8 Conjunto 10
21		SEPN - Asa Norte
22		SCS Quadra, 7
23		CRS 514 Bloco B
24		Scs Quadra 2 Bloco C Lote 256/278
25		Scrn 708/709 CI Bloco B Lotes 02 A 10
26		SCRS 504 BLOCO B
27		SCS Quadra 4
28		CRS 514 Bloco B
29		SRTVS Qd. 701 Conj. L, Bl. 01 nº 38
30		SCRS 514 SALA 2

Relatórios Estatísticos – Regressão Linear

		ANDARES
31		SCIA Setor Industrial

Variáveis Numéricas:

ID	Desabilitado	Área útil (m²)	Valor / (mês x m²) unitário (R\$)	Valor / mês (R\$)
1		2.250,00	5,78	13.000,00
2		540,00	7,41	4.000,00
3		240,00	13,33	3.200,00
4		456,00	14,25	6.500,00
5		900,00	16,67	15.000,00
6		6.400,00	18,75	120.000,00
7		4.020,00	18,91	76.000,00
8		204,00	19,61	4.000,00
9		1.460,00	20,55	30.000,00
10		548,90	25,51	14.000,00
11		250,00	26,00	6.500,00
12		2.250,00	26,67	60.000,00
13		640,00	14,06	9.000,00
14		440,32	18,17	8.000,00
15		450,00	18,89	8.500,00
16		780,00	19,23	15.000,00
17		1.500,00	20,00	30.000,00
18		3.090,00	8,09	25.000,00
19		1.460,00	20,55	30.000,00
20		1.416,00	23,31	33.000,00
21		708,00	22,53	15.950,00
22		630,00	23,81	15.000,00
23		1.461,00	20,53	29.990,00
24		480,00	29,17	14.000,00
25		1.000,00	25,00	25.000,00
26		2.500,00	19,60	49.000,00
27		690,00	5,80	4.000,00
28		1.461,00	20,53	29.990,00
29		606,00	24,75	15.000,00
30		1.400,00	21,43	30.000,00
31		1.120,00	29,46	33.000,00

18) ESTIMATIVAS DE VALORES:

Imóvel avaliando 1:

Estimativa	Moda	Mediana	Média	Amplitude	Grau de Precisão
Valor Mínimo	11.869,86	16.105,37	18.760,02	12,26%	
Valor Médio	13.529,20	18.356,81	21.382,57	-	III
Valor Máximo	15.420,50	20.922,99	24.371,74	13,98%	

Dados do imóvel avaliando:

Variável	Conteúdo	Extrapolação
Local (endereço)	Restaurante comercial no Anexo IV da PR	-
Área útil (m²)	764,89	Não

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 200/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00088000532202591

2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em preparo, transporte e fornecimento de refeições tipo "porcionadas" (almoço e jantar), lanches de serviço (café da manhã e café noturno), lanches padrão (I e II), lanche especial (*Coffee Break*) e refeição especial transportada;

2.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Palácio do Planalto, no anexo IV (restaurante serviço) e demais anexos, nas Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto) ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, de acordo com a solicitação da Contratante;

2.3. A contratação visa atender os servidores da Presidência da República e Vice-Presidência em expediente normal de serviço, e também àqueles que desempenham suas funções em escala de plantão, em dias úteis e não úteis e em horários diversos, além dos convidados quando da realização de reuniões ou eventos extraordinários, respeitando-se as quantidades estimadas e o custo dos serviços a serem praticados;

2.4. Esse documento visa embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX e sua estrutura está em consonância com a Instrução Normativa 05/2017 SEGES/MPOG, art. 24 e a previsão de contratação está de acordo com os planejamentos da Presidência da República;

2.5. A natureza do objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei 14.133/2021;

2.6. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507/18, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

2.7. A contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Subsistência	Maria de Lurdes Moura Rocha
Divisão de Administração de Restaurante	Flávia Monici Lima Moura

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. As empresas licitantes terão que dispor de uma central de produção de alimentação, compatível com o volume de fabricação dos alimentos, para atendimento ao preparo das refeições e posterior expedição dos serviços aos locais informados pela Contratante;

4.2. A Presidência da República disponibilizará, através de cessão onerosa, área situada na Ala "B" do Anexo IV ao Palácio do Planalto (restaurante serviço), para apoio à distribuição das refeições, ao custo mensal de R\$ 1.439,95 (um mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos) - A parcela onerosa pela utilização mensal da área foi calculada considerando a avaliação do valor do espaço a ser cedido, com elaboração do Relatório de Valor de Referência, conforme o que prevê a Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025. Não haverá cessão onerosa dos refeitórios /ranchos localizados nas Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto);

- Exploração de restaurante serviço, em dias úteis e não úteis, no horário de 06:00 horas às 22:30 horas, no qual serão servidas **refeições tipo "porcionadas"** (almoço e jantar) e **lanches de serviço** (café da manhã e café noturno), no Palácio do Planalto e nas Residências Oficiais;
- Exploração de serviços de **lanches padrão I e II**, em dias úteis e não úteis;
- Exploração de serviços de **lanche especial** (*Coffee Break*), em dias úteis e não úteis;
- Exploração de serviços de **refeição especial transportada**, em dias úteis e não úteis;

4.3. As especificações técnicas visam atender aos requisitos de operacionalização do fornecimento de refeições e as recomendações/exigências legais, relacionadas a alimentação, especialmente aquelas advindas da ANVISA. Os critérios de sustentabilidade pautam-se também em recomendações legais, especialmente aquelas referentes ao descarte de restos alimentares;

4.4. Quanto à segurança alimentar a Contratada deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários, exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos;

4.5. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com experiência comprovada na atividade a ser executada e maior idade, reservando-se à Contratante o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços;

4.6. A empresa deverá manter nas dependências da PR (Palácio do Planalto e Residências Oficiais), funcionários em números suficientes para a limpeza e higienização das áreas, organização das mesas e do refeitório em geral, recebimento, porcionamento e realização da reposição dos alimentos e dos materiais necessários, e para o recebimento e realização da bilhetagem dos vales-refeições;

4.7. A empresa deverá manter nutricionista em tempo integral no restaurante serviço (Palácio do Planalto). Para o atendimento desse item, considerando-se o amplo período de funcionamento do restaurante serviço, é necessário que se disponha, diariamente, de no mínimo 02 (duas) nutricionistas (em escala de revezamento de turnos matutino e vespertino). As nutricionistas do restaurante não poderão sobrepor suas funções com a de preposto;

4.8. A prestação dos serviços de refeições deve atender plenamente ao disposto na Portaria de alimentação vigente da Presidência da República;

4.9. As prestações de serviços dependem da utilização da área a ser cedida pela Presidência da República para apoio à distribuição das refeições. Desse modo, não há como licitar por item, já que não se comporta múltiplas empresas na prestação desses serviços em um único restaurante;

4.10. Pela utilização do espaço será cobrada taxa mensal de ocupação da área utilizada, além de taxas de água/esgoto, energia elétrica e gás à granel se fizer necessário;

4.11. A Contratada deverá realizar o serviço objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade da Presidência realizar quaisquer contratações adicionais;

4.12. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual;

4.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada com a Presidência da República, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

4.14. A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional previstos no Edital, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços;

4.15. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de um serviço continuado, caracterizado como comum, cujo critério de julgamento será o menor preço;

4.16. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas neste certame;

4.17. Será responsabilidade da empresa o recolhimento dos resíduos orgânicos do local, bem como a limpeza interna geral do local e deverá ser observada a destinação deste resíduo segundo as normas ambientais vigentes;

4.18. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento dos serviços especificados, deve cumprir com as normas e regulamentos no que couber à contratação, tais como:

- a) Desenvolver as atividades relacionadas aos serviços e seu gerenciamento nas dependências do órgão;
- b) Possuir experiência comprovada e compatível ao objeto desta contratação;
- c) Possuir contrato social devidamente registrado na junta comercial competente;
- d) Possuir garantia contratual, conforme disciplina IN SEGES nº 5/2017;
- e) Possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, previamente à celebração do contrato.

4.19. A Contratada será responsável pela dedetização periódica, conforme determinada pela cedente, nos locais cedidos e limpezas das caixas de gordura e esgoto (áreas internas e externas do restaurante serviço e ranchos/refeitórios - Residências Oficiais);

4.20. Manter sede, filial ou escritório em Brasília – Distrito Federal, no qual será prestado o serviço com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da PR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A análise de mercado identificou que a contratação em tela não é comumente objeto de licitações no âmbito da Administração Pública;

5.2. Dos cenários procurados, nenhum deles é tão mais vantajoso e prático quanto à contratação dos serviços transportados;

5.3. Mediante análise das soluções disponíveis no mercado, a contratação deverá ocorrer por meio de cessão onerosa de uso de espaço público, cuja onerosidade se caracteriza pela cobrança de taxa proporcional à utilização da área;

5.4. Para embasamento de preços dos serviços, objeto da contratação, foram realizadas pesquisas por consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e por pesquisas de campo junto à fornecedores;

5.5. Devido a especificidade do objeto de contratação, obteve-se pesquisa satisfatória no portal de contratações apenas para o item 5 - serviço de lanche especial (*Coffee Break*):

- **Contrato nº 02/2025 - Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU**
- **Contrato nº 13/2026 - Polícia Civil do Distrito Federal - PCDF**
- **Contrato nº 06/2026 - Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 1ª Região Fiscal**

5.6. No que se refere as cotações solicitadas junto aos fornecedores, esclarecemos que a escolha considerou o perfil de atendimento dos serviços de alimentação similar ao pleiteado;

5.7. Considerando que o serviço a ser contratado é peculiar à Presidência da República, por se tratar também de disponibilização de refeições transportadas às Residências Oficiais e ao Palácio do Planalto, obteve-se levantamento junto ao mercado através de pesquisas realizadas com fornecedores:

- **Empresa - Federal Gourmet Conservação e Serviços Gerais LTDA**
- **Empresa - Hot Cozinha Industrial LTDA**
- **Empresa - Mercado Autêntico LTDA**
- **Empresa - Mosaico Alimentos e Serviços**

5.8. Os valores referentes aos serviços da atual execução contratual, não foram utilizados para composição na análise crítica, considerando que mudanças econômicas e inflacionárias ao longo do período podem ter alterado substancialmente os custos do serviço. Dessa forma, a utilização desses valores como referência para a estimativa da nova contratação poderia comprometer a fidedignidade da pesquisa de mercado. Assim, optou-se por desconsiderar os valores da contratação atual como parâmetro principal, priorizando a obtenção de preços atualizados junto ao mercado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A Contratada deverá dispor, diariamente, de quantidade suficiente de mão de obra especializada e treinada para o preparo, transporte e distribuição das refeições durante todo o horário de funcionamento, bem como os demais itens estabelecidos neste Estudo e no Termo de Referência;

6.2. Todos os prestadores de serviço deverão usar uniforme adequados e serem devidamente identificados com crachá;

6.3. A Contratada deverá disponibilizar nutricionista no Palácio do Planalto, em observância da legislação que rege o assunto;

6.4. Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas de manipulação e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras: a Resolução CNNPA nº 33, de 09/11/1977, da ANVISA; a Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – CDC; a Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; e o Decreto nº 32.568, de 09/12/2010, do Governo do Distrito Federal, que aprova a atualização do Código Sanitário do Distrito Federal e Código de Defesa do Consumidor;

6.5. O produtos devem ser acondicionados em embalagens e temperatura adequadas respeitando todas as normas de segurança alimentar da vigilância sanitária;

6.6. O horário de funcionamento do restaurante, bem como a programação básica do cardápio, poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade estabelecida pela Contratante, desde que previamente acordada entre as partes;

6.7. Todos os gêneros necessários à preparação das refeições descritos nos cardápios (apêndice I do TR) deverão estar disponíveis diariamente;

6.8. Os alimentos deverão ser preparados no dia de sua distribuição, com ótima apresentação e com base nas melhores condições de higiene e técnicas culinárias, devendo ser utilizados gêneros alimentícios de primeira qualidade e de boa procedência;

6.9. Todos os utensílios necessários aos serviços, tais como pratos, copos e talheres, deverão ser fornecidos pela Contratada, sendo permitido o uso de descartáveis somente quando solicitado pelo cliente. Não serão admitidos utensílios danificados;

6.10. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, móveis, equipamentos e utensílios, incluindo acessórios e componentes, necessários à perfeita execução dos serviços, os quais deverão estar disponíveis na data prevista para o início do contrato. Todos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à aprovação da Contratante, o qual observará as especificações de qualidade e condições de uso;

6.11. Todo equipamento elétrico que venha a ser utilizado pela Contratada deverá ser de reduzido consumo de energia e munido de fiação elétrica de tamanho suficiente para seu uso, devendo a relação de equipamentos ser encaminhada à gestão do contrato para validação por parte da área de manutenção predial no que diz respeito à capacidade de carga elétrica no quadro;

6.12. Comunicar, por escrito, ao fiscal/gestor do contrato sobre qualquer equipamento que será instalado nas dependências do restaurante, informando suas respectivas capacidades (potência) a fim de promover uma avaliação comparativa com a rede elétrica da Presidência e segurança para ambas;

6.13. As medidas impostas pelos órgãos de fiscalização serão de responsabilidade da Contratada, exceto despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras, os quais ficarão a cargo da Presidência;

6.14. A Contratada deverá receber e devolver ao final do contrato as instalações do restaurante em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo de vistoria próprio;

6.15. É expressamente proibida a comercialização de bebidas alcoólicas de qualquer natureza e de cigarros ou congêneres.

Refeições Tipo "Porcionadas" (almoço e jantar)

6.16. As refeições tipo "porcionadas" são exclusivamente para atendimento aos portadores de tíquete refeição fornecido pela Presidência da República, para uso no Restaurante Serviço do Palácio do Planalto, e nas Residências Oficiais respeitando as demandas requisitadas, em conformidade com a Portaria de Alimentação que estabelece diretrizes e regulamenta o fornecimento de refeições na PR;

6.17. Deverá ser disponibilizado um copo 300 ml de suco “cortesia” elaborado com frutas "in natura" e / ou polpas de frutas integrais de 1º qualidade sem açúcar, utilizando-se de água mineral sem gás para o preparo, sabores diversos, no almoço e no jantar, com valor já incluído no serviço;

6.18. Deverá ser disponibilizada uma porção de 100 g de sobremesa ou fruta, a critério da área demandante, tipo “cortesia” no almoço e no jantar, com valor já incluído no serviço;

6.19. Deverão estar disponíveis preparações de café moído e torrado de 1ª qualidade e leite com canela, acondicionados em garrafas térmicas, em mesa específica, sem ônus adicional à Contratante ou ao usuário, durante todo o horário de funcionamento do almoço e jantar;

6.20. Deverão estar disponíveis copos descartáveis, guardanapos folha dupla, medindo 23 x 23 cm, sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente embalados individualmente, azeite, vinagre, pimenta e molhos para saladas,. Estes materiais deverão ser disponibilizados em quantidade adequada e durante todo o período de funcionamento do restaurante;

6.21. Deverão estar disponíveis nas mesas jarras com água mineral sem gás, durante todo o período de funcionamento do restaurante, sem ônus adicional;

6.22. A Contratada deverá fornecer, sem custo adicional, excepcionalmente e sob demanda da Contratante, refeição tipo “porcionada” em *marmitex* do tipo isopor, com no mínimo 04 divisórias para as preparações quentes, e *marmitex* do tipo isopor para as saladas, acompanhadas de kit (acondicionados em embalagem plástica) contendo 01 sobremesa ou fruta, 01 copo de água mineral de 200 ml e 01 refrigerante em lata (315 ml) ou suco de caixinha (200 ml), bem como, utensílios descartáveis, guardanapos, sal em sachê e palitos embalados individualmente. As marmitas serão entregues à área demandante diretamente no Restaurante Serviço ou nas Residências Oficiais;

6.23. A Contratada deverá fornecer e entregar as refeições nas Residências Oficiais por meio de cubas acondicionadas em “hot box”, incluindo todos os itens que compõe os serviços de almoço e jantar (preparações de café moído e torrado de 1ª qualidade, água mineral sem gás, copos descartáveis, guardanapos folha dupla, medindo 23 x 23 cm, sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente embalados individualmente;

6.24. O prato principal terá como parâmetro as referências médias informadas, sendo servida uma porção por usuário, de acordo com sua escolha dentre as opções previamente acordadas entre a contrata e contratante para o cardápio do dia;

6.25. As saladas, os acompanhamentos quentes e as guarnições serão servidas a vontade pelo próprio usuário;

6.26. Os valores das refeições serão cobrados, baseando-se no preço unitário fixo da refeição, por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nos tíquetes que serão emitidos pela Contratante e fornecidos aos usuários do Restaurante Serviço, e quanto nas Residências Oficiais através das demandas requisitadas;

6.27. A Contratada não poderá comercializar a refeição tipo "porcionada" para outros locais que não sejam os determinados pela Contratante.

Lanches de Serviço (café da manhã e café noturno)

6.28. Os lanches de serviço serão disponibilizados no período diurno e noturno, no restaurante serviço do Palácio do Planalto e nos ranchos/refeitórios das Residências Oficiais (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto), em conformidade com a Portaria de Alimentação que estabelece diretrizes e regulamenta o fornecimento de refeições na PR;

6.29. Os valores dos lanches de serviço serão pagos, baseado no preço unitário, por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nos tíquetes que serão emitidos pela Contratante e fornecidos aos usuários do restaurante serviço, e quanto nas Residências Oficiais através das demandas requisitadas;

6.30. A Contratada não poderá comercializar os lanches de serviço para outros locais que não sejam os determinados pela Contratante.

Logística de Fornecimento

6.31. Horários de entregas e recebimentos dos serviços por parte da contratada:

- **Café da Manhã** - entregue às 5h nos refeitórios (serviço disponível aos comensais no período de 6h às 9h);
- **Almoço** - entregue às 10h nos refeitórios (serviço disponível aos comensais no período de 11h às 14h);
- **Jantar** - entregue às 16h nos refeitórios (serviço disponível aos comensais no período de 17h às 19h);
- **Café Noturno** - entregue às 19h nos refeitórios (serviço disponível aos comensais no período de 20h às 22h30).

6.32. A entrega das alimentações, sempre que solicitada, será realizada nos locais determinados abaixo, cujas distâncias aproximadas tem como referência a Ala "B" do Anexo IV do Palácio do Planalto, estando dispostas a seguir:

- **Palácio da Alvorada** ida e volta 11 Km;
- **Palácio do Jaburu** ida e volta 07 Km;
- **Granja do Torto** ida e volta 29 Km.

6.33. A Contratada deverá disponibilizar funcionário(s) em quantidades suficientes em cada Residência Oficial e no Palácio do Planalto para:

- Receber, montar e servir todas as refeições com pontualidade;
- Limpar as rampas térmicas, freezers, geladeiras, micro-ondas, fornos, fogões, suqueiras, *pass throughs*, armários, bancadas, mesas, cadeiras e todos os utensílios e equipamentos de cozinha alocados nos refeitórios/ranchos;
- Limpar pisos, paredes, vidraças dos refeitórios/ranchos;
- Desfazer-se do lixo;
- Recepcionar, conferir e armazenar produtos/insumos e materiais;
- Controlar os estoques;
- Zelar para que todo o material e os equipamentos estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se pela devida guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Manter os refeitórios/ranchos sempre limpos, higienizados e organizados;
- Atender às normas de higiene e saúde instituídas para o cumprimento de suas atividades;
- Manter-se nas unidades de atendimento, não se afastando das suas atividades;
- Atender às normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizado(a), sem adornos, com cabelos limpos e presos;
- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da contratante;
- Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido de manter a harmonia no ambiente de trabalho.

Lanches Padrão I e II

6.34. Todos os alimentos constantes dos lanches padrão deverão ser acondicionados em embalagens individuais (kits lanches) e próprias para cada alimento e transportados em caixas tipo "hot box";

6.35. Ocasionalmente os lanches padrão deverão ser servidos no restaurante serviço, conforme demanda da Contratante;

6.36. Os valores dos lanches padrão serão pagos por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas requisições feitas pela Contratante;

6.37. A Contratada não poderá comercializar os lanches padrão nas dependências da Contratante ou fora dela.

Lanche Especial (*Coffee Break*)

6.38. O serviço de lanche especial deverá ser montado e servido no Palácio do Planalto, Anexos ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, de acordo com a solicitação da Contratante;

6.39. Os cardápios de lanche especial serão diferenciados em "Manhã" e "Tarde", de acordo com o período em que serão servidos;

6.40. Para cada lanche especial haverá um cardápio básico e um cardápio adicional, onde o demandante poderá optar por até 03 (três) variedades de itens pré- definidos sem custo adicional;

6.41. A reposição dos insumos durante os eventos ficará por conta da Contratada;

6.42. O recolhimento dos utensílios e móveis utilizados no fornecimento do lanche especial, além de eventuais sobras alimentares, deverão ser imediatamente recolhidos após o encerramento do evento, pela Contratada;

6.43. A Contratada deverá manter, durante o serviço de lanche especial, funcionários em números suficientes para acompanhar a execução das atividades (montagem, distribuição, reposição de alimentos, organização, limpeza, etc) e responsabilizar-se pelos seus pertences;

6.44. A Contratada deverá conferir, imediatamente após o evento, e no momento do recolhimento dos seus pertences, a relação dos bens fornecidos na prestação do serviço;

6.45. Os valores de lanche especial serão pagos por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas requisições feitas pela Contratante;

6.46. A Contratada não poderá comercializar serviço de lanche especial nas dependências da Contratante ou fora dela.

Refeição Especial Transportada

6.47. As refeições especiais transportadas serão entregues pela Contratada no Palácio do Planalto, Anexos ou em Órgãos dentro do âmbito da Presidência da República, sempre que solicitado pela Contratante;

6.48. Horário de atendimento: almoço das 11:30 horas às 14:30 horas;

6.49. O cardápio não será o mesmo do serviço de almoço (refeições tipo "porcionadas") destinado aos refeitórios. Deverão ser apresentados pela contratada cardápios sugestivos com preparações para o almoço acrescidos de frutas, sobremesas e bebidas, de acordo com a composição definida pela Contratante, obedecendo as gramaturas e quantidades estabelecidas no apêndice I do TR;

6.50. Todos os utensílios (toalhas, talheres de servir, de mesa e de sobremesa, pratos de louça de mesa e de sobremesa, copos, taças, travessas, etc) e os materiais (guardanapos, azeite, vinagre balsâmico, palitos de dente embalados individualmente, sachês de sal e açúcar e adoçante) deverão ser fornecidos junto com a refeição em quantidades suficientes e necessárias ao atendimento. As refeições deverão ser servidas em louças de 1ª qualidade, apropriadas para cada tipo de preparação;

6.51. Os valores das refeições especiais transportadas serão pagos, baseado no preço unitário da refeição, por meio de fatura quinzenal emitida pela Contratada com base nas requisições feitas pela Contratante;

6.52. A Contratada não poderá comercializar as refeições especiais transportadas nas dependências da Contratante ou fora dela.

Materiais e Equipamentos

6.53. Os materiais e equipamentos relacionados no objeto deverão estar em perfeito funcionamento e ser de 1ª qualidade, com vista à perfeita execução dos serviços a serem prestados;

6.54. Em caso de necessidade de substituição de materiais e/ou reparo de equipamentos, estes deverão ser substituídos em até 48 horas após a comunicação a Contratada;

6.55. A Contratada deverá substituir imediatamente após a notificação do fiscal do contrato, qualquer equipamento que não esteja de acordo com os padrões de uso do restaurante da PR;

6.56. Em caso de necessidade de aumento no quantitativo dos equipamentos, este deverá ser feito exclusivamente pela Contratada, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive decorrente de instalação e transporte;

6.57. Verificada a boa-fé do usuário, ficará a cargo da Contratada o ônus decorrente de eventuais danos em utensílios, equipamentos e móveis fornecidos na prestação do serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas estão descritas na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Refeições Tipo "Porcionadas" (almoço e jantar)	15210	UNIDADE	231.480
2	Lanches de Serviço (café da manhã e café noturno)	15210	UNIDADE	269.045
3	Lanches Padrão I	15210	UNIDADE	59.567
4	Lanches Padrão II	15210	UNIDADE	4.231
5	Lanche Especial (Coffee Break)	15210	UNIDADE	7.348
6	Refeição Especial Transportada	15210	UNIDADE	1.750

* Os serviços de Almoço Transportado e Jantar Transportado foram unificados em "**Refeições Tipo Porcionadas**", considerando a composição dos cardápios, constante do Apêndice I do TR;

* Os serviços de Café da Manhã Transportado e Café Noturno Transportado foram unificados em "**Lanches de Serviços**", considerando a composição dos cardápios, constante do Apêndice I do TR.

7.2. Foi levado em consideração o histórico de demandas dos serviços, com inclusão de margem de segurança na proposta de contratação, conforme abaixo relacionado:

SERVIÇOS	QUANTIDADE CONTRATADA 2021	ADITIVO 25%	PROPOSTA ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO	PERCENTUAL
Almoço Transportado	Refeições Tipo Porcionadas 168.350	210.437	231.480	Acréscimo de margem de 10% no quantitativo aditivado do contrato, considerando o histórico de demandas dos serviços (últimos 3 anos).
Jantar Transportado				
Café da Manhã Transportado	Lanches de Serviço 195.670	244.587	269.045	Acréscimo de margem de 10% no quantitativo aditivado do contrato, considerando o histórico de demandas dos serviços (últimos 3 anos).
Café Noturno Transportado				
Lanche padrão I	43.322	54.152	59.567	Acréscimo de margem de 10% no quantitativo aditivado do contrato, considerando o histórico de demandas dos serviços (últimos 3 anos).
Lanche padrão II	3.385	4.231	4.231	Manter o valor do quantitativo aditivado
Lanche Especial (coffee break)	3.100	3.875	7.348	Acréscimo de margem de aproximadamente 89,65% no quantitativo aditivado do contrato, considerando o histórico de demandas do serviço. Histórico de demanda anual (ano de 2025) dos Gabinetes.
Refeição Especial Transportada	1.400	1.750	1.750	Manter o valor do quantitativo aditivado
Os serviços de Almoço Transportado e Jantar Transportado foram unificados em " Refeições Tipo Porcionadas ", considerando a composição dos cardápios, constante do Apêndice I do TR				

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 16.099.486,47

8.1. O valor total anual estimado, sob demanda, a ser pago pela Administração Pública: **R\$ 16.099.486,47** (dezesseis milhões, noventa e nove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta e sete centavos);

8.2. Optou-se por utilizar a mediana dos preços pesquisados para os itens 1, 2, 3, 4 e 6 (medida mais robusta e representativa do centro dos dados, desconsiderando os valores excessivamente elevados, garantindo uma análise mais fiel da realidade), e a média para o item 5 (menor valor do serviço, medida simples e eficiente oferecendo uma visão global de um conjunto de dados), tratando-se de valores que refletem os praticados no mercado para os serviços a serem contratados, para a definição do valor estimado da contratação;

8.3. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta do Programa de Trabalho: 04.122.0750.2000.0001; Elemento de Despesa: 33.90.39.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. As prestações de serviços dependem da utilização da área a ser cedida pela Presidência da República, para apoio à distribuição das refeições. Desse modo, não há como licitar por item, já que não se comporta múltiplas empresas na prestação desses serviços em um único restaurante.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da compra/contratação pretendida.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Considerando que a prestação de serviços de alimentação é imprescindível para a manutenção das atividades laborais dos servidores, declara-se o alinhamento entre a contratação e o planejamento;

11.2. A demanda foi devidamente incluída (código do item 15210) no PAC exercício 2026;

11.3. A Demanda será custeada pela Administração Pública.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Com a contratação em questão, pretende-se atender à Presidência da República e Vice-Presidência da República com os serviços de alimentação de forma adequada e satisfatória.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. As adequações de espaços físicos serão realizadas pela Presidência da República, ouvidas às áreas interessadas na prestação dos serviços;

13.2. Revisão da Portaria de Alimentação - Portaria SA/SG/PR Nº 136, de 4 de fevereiro de 2022, que versa sobre o fornecimento de alimentação e de copa no âmbito da PR e, supletivamente, da VPR.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A empresa contratada deverá seguir as práticas elencadas neste Estudo, tais quais: critérios e práticas de sustentabilidade e da higiene ambiental, a fim de evitar qualquer impacto negativo no ambiente e na salubridade;

14.2. Em relação aos critérios de sustentabilidade a contratada deverá observar, no que couber: o disposto no Art. 6º da Instrução Normativa/SLTI /MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências:

1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
4. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;
5. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e;
6. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada a este Órgão.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FLAVIA MONICI LIMA MOURA

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 27/03/2026 às 11:52:46.

RENATA DA SILVA TEIXEIRA

Supervisora



Assinou eletronicamente em 27/03/2026 às 13:03:35.

ERICO BEIJAMIN SIMOES ROCHA

Supervisor



Assinou eletronicamente em 27/03/2026 às 13:46:20.

MARIA DE LURDES MOURA ROCHA

Coordenadora de Subsistência



Assinou eletronicamente em 27/03/2026 às 14:03:47.