



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

90108/2024

CONTRATANTE (153052 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS)

DIRETORIA DE COMPRAS - DCOM/UFG

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), doravante denominada Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Goiás (UFG), no Campus da Cidade de Goiás, visando atender aos estudantes da UFG, com a concessão onerosa de uso de área destinada à execução desses serviços e parte dos móveis e equipamentos necessários.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.654.000,00 (três milhões e seiscentos e cinquenta e quatro mil reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/04/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO / IMPUGNAÇÃOAté às 17:00h do dia 22/04/2025 para o e-mail: pregao.dcom@ufg.br**INFORMAÇÕES GERAIS DO CERTAME**

Quantidade de itens do certame: 02 itens (01 grupo)

Pregoeiro Oficial: Claudio

Contato: (62) 3521-1363 / (62) 99266-8040

SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DO TERMO DE CONTRATO
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIRETORIA DE COMPRAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90108/2024

Processo Administrativo nº 23070.050359/2024-85

Torna-se público que a Universidade Federal de Goiás, por meio de sua Equipe de Pregoeiros e Apoio, sediada na Diretoria de Compras - DCOM/UFG - Campus II Samambaia, Goiânia - Go, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), doravante denominada Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Goiás (UFG), no Campus da Cidade de Goiás, visando atender aos estudantes da UFG, com a concessão onerosa de uso de área destinada à execução desses serviços e de parte dos móveis e equipamentos necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- 2.7.5.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.6.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.8.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.10.** *peessoas jurídicas reunidas em consórcio;*
- 2.7.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.9.** O impedimento de que trata o item 2.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4. e 2.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12.** O disposto nos itens 2.7.4. e 2.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.14.** A vedação de que trata o item 2.7.12. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. **DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO**

- 3.1.** O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1.** *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.4.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.7.1.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.7.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.7.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 4.7.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.7.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. *valor unitário e anual do item;*
- 5.1.2. *Marca;*
- 5.1.3. *Fabricante;*
- 5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo indicado no TR.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.**
- 5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 1,00 (um real)*.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.21.1. *Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade* os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.
- 6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.21.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.21.6. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.8.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo e-mail . ou decin.fct@ufg.br WhatsApp: (62) 3209-6726, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.8.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, NO MÍNIMO, 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 [cinco] dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 [cinco] dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 [cinco] dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 [cinco] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.ufg.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao=externa=protocolo_pesquisar&acao_origem=externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_exte

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.6. fraudar a licitação

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

11.15.1. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: pregao.dcom@ufg.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.dcom.ufg.br.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- 13.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 13.11.3. ANEXO III – Declaração de Vistoria;
- 13.11.4. ANEXO IV - Declaração de Não-Vistoria;
- 13.11.5. ANEXO V - Orientações sobre o cadastro de usuário extremo - Sistema SEI/UFG.

Goiânia, na data da assinatura digital.

Michelle Maria de Oliveira Landim
Assistente em Administração
Coordenação de Licitações/DCOM/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Maria De Oliveira Landim, Assistente em Administração**, em 03/04/2025, às 15:01, 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 deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5286427** e o código CRC **6D75C748**.

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	153052-UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS-UF/GO	MICHELLE MARIA DE OLIVEIRA LANDIM	03/04/2025 10:11 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23070.050359 /2024-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), doravante denominada Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Goiás (UFG), no Campus da Cidade de Goiás, visando atender aos estudantes da UFG, com a concessão onerosa de uso de área destinada à execução desses serviços e de parte dos móveis e equipamentos necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01: Contratação de empresa para a prestação de serviços de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), doravante denominada Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Goiás - UFG, no Campus da Cidade de Goiás.						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento grandes refeições (almoço), sistema "bandejão	15210	Refeição	72.000	R\$ 26,10	R\$ 1.879.200,00
2	Fornecimento grandes refeições (jantar), sistema "bandejão	15210	Refeição	68.000	R\$ 26,10	R\$ 1.774.800,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL PARA O GRUPO 01					R\$ 3.654.000,00	

OBSERVAÇÕES:

- **Havendo divergência entre as especificações técnicas constantes na tabela acima deste Termo de Referência com aquelas lançadas no sistema eletrônico (Comprasnet), prevalecerá o constante neste instrumento.**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1.3. O objeto da licitação inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, a produção e a distribuição de refeições e materiais de consumo em geral (matéria prima não alimentar, produtos de higiene e de limpeza, etc); a higienização das dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) do Campus da Cidade de Goiás (Regional Goiás); higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; disponibilização de utensílios, equipamentos e mobiliário; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

1.3.1. As refeições do UAN/Regional Goiás serão destinadas aos estudantes da UFG. As unidades devem promover uma alimentação balanceada, com condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local, a legislação sanitária vigente e o disposto no ETP e seus anexos e as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento de refeições aos frequentadores das instalações é diário e sua interrupção pode prejudicar o bom desenvolvimento das atividades da Administração sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua manutenção contínua é essencial, uma vez que está voltada para aprimorar o funcionamento das rotinas administrativas do órgão.*

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01567601000143-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 339;
- IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 153052-90102/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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 em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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. O Apêndice III (Boas Práticas Ambientais) deste Termo de Referência, prevê critérios de sustentabilidade no âmbito desse objeto.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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 10 % (dez por cento) do valor total da contratação.

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

4.4.1. 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. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. 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).

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

4.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

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

4.9. 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.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.13.1. 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.

4.13.2. 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.

4.14. 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.

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

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

4.15. 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.

4.15.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.15.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4.15.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.17. 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.

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

Vistoria

4.19. 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 09 horas às 17 horas.

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

4.21. 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.

4.21.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelos e-mails: ru.goias@ufg.br e campusgoias@ufg.br

4.21.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

4.21.3. Eventuais dúvidas decorrentes da vistoria deverão ser dirimidas por escrito junto ao Câmpus Goiás, direcionados ao e-mail campusgoias@ufg.br antes da data fixada para a sessão pública.

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

4.23. 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.

Instalação de escritório

4.24. 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 **Goiás**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Outros requisitos

4.25. Juntamente com a proposta o licitante deverá apresentar planilha que demonstre a formação e a composição do preço dos itens licitados. Deverá ficar evidenciado a participação dos insumos na composição do preço apresentado de modo que, em caso de solicitação de repactuação/realinhamento de preços seja facilitada a verificação da elevação dos custos. O licitante deve considerar os custos iniciais para a implantação do contrato, como a aquisição de máquinas e equipamentos, como os materiais a serem disponibilizados pela Contratada, previstos no item 5.5, entre outros; assim como a necessidade inicial de investimento nas atividades. Sugestão de modelo, vide planilha no Apêndice I - Modelo de Planilha de Formação de Custos.

4.26. Como condição para a aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

4.27. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto:* até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato podendo ser prorrogado mediante solicitação formal da Contratada e após análise e manifestação da Administração.

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:* a execução do objeto deverá atender às Resoluções RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC 52/2014 e RDC n.º 275 de 21 de outubro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as demais legislações sanitárias vigentes, e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, bem como de funcionamento, tais como: o Certificado de funcionamento da prefeitura (Alvará de funcionamento e Alvará Sanitário), Laudo de Inspeção Predial, e ainda o Certificado do Corpo de Bombeiros.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Félix de Bulhões, S/N, Campus da Cidade de Goiás, Universidade Federal de Goiás (UFG), Cidade de Goiás/GO.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: a UAN deverá funcionar, inclusive em período de férias e recessos acadêmicos, no mínimo das 08h às 14h para o almoço, de segunda a sábado; e das 14h às 20h para o jantar, de segunda a sábado. Durante os períodos de férias e recesso acadêmico, será facultado à empresa Contratada funcionar somente durante o período do almoço, ocasião em que deverá oferecer a retirada antecipada do jantar. Essa solicitação deverá ser feita à Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

5.3.1. Caso a Contratada julgar necessário o fechamento temporário ou a alteração do horário de funcionamento da UAN, a Contratada deverá fazer uma solicitação por escrito à Contratante apresentando a justificativa. E caso seja autorizada, deve proceder a divulgação da alteração à comunidade acadêmica.

5.3.2. Em casos de fechamento e/ou interrupção dos serviços à revelia da autorização da Contratante a Contratada fica sujeita à pontuação conforme avaliação constante do IMR e a outras sanções administrativas.

5.3.2.1. A UAN fechará apenas aos domingos e em dias de feriado, devendo funcionar em pontos facultativos e dias subsequentes ao feriado.

5.3.2.2. Será facultado à Contratada não funcionar durante os períodos de recesso de Natal e Ano Novo. Caso opte por funcionar, deverá ser comunicado à Contratante em até 20 dias antes do recesso.

5.3.3. Caso seja necessário o funcionamento da UAN aos domingos e feriados deverá ser feita solicitação por escrito à Contratante com 3 (três) dias úteis de antecedência.

5.3.4. Caso a Contratante solicite o funcionamento da UAN para fornecimento de refeições (almoço e/ou jantar) em dias excepcionais (domingo e feriados) a Contratada deverá encaminhar o cardápio a ser executado para avaliação do(a) nutricionista no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas anterior ao dia da

execução do mesmo. A composição do cardápio deve atender os requisitos descritos no Termo de Referência.

5.3.5. Os horários de distribuição das refeições e de funcionamento dos caixas estão listados na Tabela 2 do presente Termo de Referência.

5.3.5.1. Os usuários poderão permanecer no refeitório da UAN por até 30 (trinta) minutos após o horário de encerramento de distribuição das refeições.

5.3.6. A extensão do horário de distribuição de refeições na UAN poderá ser solicitada pela Contratante com até 3 (três) dias úteis de antecedência.

Tabela 2. Horários de distribuição das refeições e funcionamento dos caixas na UAN, Campus Cidade de Goiás (Regional Goiás/UFG).

Refeição	Horário de funcionamento dos caixas	Horário de distribuição das refeições
Almoço (segunda a sábado)	Das 10h:30min às 14h	Das 11h às 14h
Jantar (segunda a sábado)	Das 16h:30min às 20h	Das 17h às 20h

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Funcionamento dos caixas e venda de refeições, quanto aos aspectos técnicos para utilização do aplicativo:

5.4.1.1. Caberá à empresa Contratada a responsabilidade de venda das refeições por meio virtual (aplicativo RU UFG) e por meio físico (caixas) aos usuários dos Restaurantes Universitários, respeitando a categorização dada pelo Sistema de Gerenciamento dos Restaurantes Universitários desenvolvido pela Contratante.

5.4.1.2. Na definição das categorias, o Sistema de Gerenciamento dos Restaurantes Universitários indicará o valor a ser pago pelo estudante.

5.4.1.3. É de responsabilidade da Contratada a implementação de serviço cliente para acesso aos dados da API (Application Programming Interface), disponibilizada pela Contratante, visando possibilitar a autenticação dos usuários e a realização do pagamento de refeições, por meio do aplicativo RU UFG, sendo vedada a venda por outro aplicativo.

5.4.1.3.1. É de responsabilidade da Contratada a contratação do serviço para integração à referida API, se necessário.

5.4.1.3.2. É de responsabilidade da Contratada a contratação do serviço junto à operadora de cartão de crédito, com o devido repasse das credenciais de acesso à equipe técnica da Contratante para configuração da funcionalidade de venda virtual pelo aplicativo.

5.4.1.3.3. Atualmente, o aplicativo RU UFG possui funcionalidade para venda de refeições por cartão de crédito. Futuramente, conforme disponibilidade técnica e interesse da gestão dos serviços dos RUs, poderão ser implementadas e disponibilizadas, pela Contratante, novas funcionalidades para venda de tickets por meio de cartão de débito e PIX, devendo a Contratada providenciar os meios necessários para utilização do serviço junto à instituição financeira, semelhante ao que será disponibilizado para o cartão de crédito.

5.4.1.4. Os caixas para venda de refeições da UAN devem iniciar o atendimento nos horários previstos na Tabela 2. Os caixas devem funcionar em local próprio, sendo proibido seu funcionamento na porta de acesso à UAN.

5.4.1.5. É de responsabilidade da Contratada disponibilizar e/ou contratar, em quantidades suficientes, equipamentos, móveis e serviços necessários ao funcionamento dos caixas na UAN (computador, monitor, estabilizador, fonte de alimentação ininterrupta tipo nobreak, switch, impressora fiscal, leitor de código de barras, leitor QR Code e leitor de cartão por aproximação -

RFID, máquina para venda por cartão com funções crédito e débito, modem, roteador) e o acesso à internet.

5.4.1.5.1. É de responsabilidade da Contratada a contratação do serviço junto à operadora de cartão de crédito, com o devido repasse das credenciais de acesso à equipe técnica da Contratante para configuração da funcionalidade de venda virtual pelo aplicativo

5.4.1.6. O número de atendentes nos caixas da UAN deve ser adequado à demanda de usuários a fim de que o tempo de espera não exceda 10 minutos.

5.4.1.7. Nos caixas físicos, os usuários poderão optar por pagamento em dinheiro, cartão de crédito e débito. No aplicativo RU UFG as vendas deverão incluir a opção de cartões de crédito. A critério da Contratante, futuramente poderão ser disponibilizadas no app RU as opções de venda por débito, PIX e transferência bancária (TED).

5.4.1.8. Em cada um dos caixas da UAN, pelo menos duas máquinas de cartão devem estar em operação durante o período do almoço/jantar.

5.4.1.9. O Sistema de Gerenciamento dos Restaurantes Universitários fará a gestão do saldo (valor monetário) dos usuários. Atualmente, a aquisição de grandes ou pequenas refeições pelos usuários ou a disponibilização do subsídio pela Contratante incrementa o saldo monetário no sistema e o acesso ao RU/consumo das refeições faz o decréscimo do saldo. Será de responsabilidade da Contratante o fornecimento de acesso à rede intranet para acesso aos dados do sistema, de uso exclusivo à execução dos serviços. O acesso à rede não inclui disponibilização de acesso à internet, o qual deve ser providenciado pela Contratada.

5.4.1.10. A Contratada deverá organizar as filas dos usuários nos caixas da UAN e o tempo de espera não poderá exceder 10 minutos, inclusive nos horários de maior movimento.

5.4.1.11. Deverá ser emitido, sempre, cupom fiscal das vendas efetuadas, em todos os caixas, independente de solicitação do usuário.

5.4.2. Do acesso à UAN:

5.4.2.1. O acesso à UAN deverá ser organizado pela Contratada, prezando pelo atendimento ágil e de qualidade aos usuários, com prioridade aos clientes preferenciais por lei.

5.4.2.2. O tempo de espera dos usuários na fila de acesso à UAN não poderá exceder 15 (quinze) minutos, inclusive nos horários de maior movimento.

5.4.2.2.1. O usuário que optar por realizar suas refeições no refeitório da UAN poderá ser servido uma única vez por refeição (almoço ou jantar) dos seguintes itens do cardápio: prato proteico (escolher entre uma das opções: carnes ou vegetarianas ou veganas), saladas, acompanhamentos, guarnição, sobremesa e refresco. As quantidades a serem servidas estão limitadas às porções definidas neste Termo de Referência.

5.4.2.2.2. Caso o usuário já tenha servido em sua bandeja/prato de outra(s) preparação(ões), e em decorrência do atraso na reposição os alimentos em sua bandeja/prato já estejam "frios", caso deseje, o usuário poderá descartar a bandeja/prato e se servir novamente das preparações em adequada temperatura para consumo.

5.4.2.2.3. O usuário que optar por transportar suas refeições poderá se servir uma única vez e as quantidades a serem servidas estão limitadas à capacidade máxima dos recipientes (marmitex, potes ou copos com tampa) disponibilizados pela Contratada e as porções determinadas por este Termo de Referência.

5.4.2.3. Caberá à empresa Contratada a responsabilidade de venda das refeições aos usuários do restaurante respeitando os valores definidos pelo Sistema de Gerenciamento do RU, bem como o controle de acesso por meio da identificação dos mesmos. A Contratada deverá arcar com o ônus caso realize vendas de refeições com valores subsidiados a indivíduos que não sejam comprovadamente autorizados pelo Sistema de Gerenciamento dos RU da UFG.

5.4.2.4. Para o controle de acesso dos usuários ao RU, deverão ser instalados e mantidos em funcionamento, pela CONTRATADA, computadores, notebooks ou similares, compatíveis com os

mecanismos de autenticação adotados pela UFG, os quais deverão ser integrados ao Sistema de Gerenciamento dos Restaurantes Universitários, disponibilizados pela CONTRATANTE, para fins de acesso individualizado com identificação dos usuários. Todos os custos de aquisição, instalação, configuração e integração com os sistemas da UFG, relacionados a estes dispositivos, ficarão a cargo da CONTRATADA

5.4.3. Da elaboração e avaliação dos cardápios da UAN:

5.4.3.1. Os cardápios da UAN deverão ser elaborados mensalmente por nutricionista(s) da Contratada e disponibilizados com seu nome e número de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

5.4.3.2. Os cardápios devem ser elaborados conforme as especificações previstas neste Termo de Referência, considerando-se ainda a promoção da alimentação variada e saudável, a cultura alimentar, a capacidade das unidades de produção, a sazonalidade dos alimentos, as datas comemorativas e eventos promovidos pela Contratante.

5.4.3.2.1. Devem ser propostos cardápios comemorativos para datas como dia da mulher, páscoa, dia das mães, dia dos pais, festa junina, natal, dia do estudante, dia dos namorados, dia do indígena, ano novo, etc. Quando forem servidos os cardápios comemorativos realizar a decoração dos refeitórios.

- Nas datas comemorativas a sobremesa do cardápio deverá ser um doce. A Contratada deverá encaminhar a sugestão para avaliação da Contratante. Aos usuários da UAN deve ser garantida a opção de fruta quando o mesmo não quiser o doce.

5.4.3.3. Os cardápios não poderão apresentar repetições de preparações no almoço/jantar de um mesmo dia e em dias seguidos, exceto para arroz branco, arroz integral, feijão de caldo e alface no almoço e no jantar.

5.4.3.4. Os cardápios mensais de almoço e jantar deverão ser encaminhados pela Contratada via ofício para análise pela equipe DA Contratante, com antecedência mínima de 60 dias da sua execução.

5.4.3.5. Todos os cardápios encaminhados pela Contratada deverão conter o anexo com a lista de ingredientes das preparações, as fichas técnicas de preparo (FTP), incluindo valor nutritivo (valor calórico, proteínas, carboidratos, lipídios totais, colesterol, fibra alimentar e sódio), das preparações com base nas porções descritas neste Termo de Referência. Estas informações, incluindo ilustrações (fotos), deverão fazer parte do Manual de Padronização de Preparações.

5.4.3.6. A Contratante terá 10 (dez) dias úteis para emitir seu parecer sobre os cardápios e fichas técnicas das preparações e encaminhá-lo à Contratada. O prazo para a Contratada realizar as adequações solicitadas neste parecer e encaminhar oficialmente o cardápio revisado para aprovação será de 10 (dez) dias úteis.

5.4.3.7. As solicitações da Contratante, em seu parecer sobre os cardápios, levarão em consideração a viabilidade financeira e operacional das preparações. Caso uma solicitação não seja viável para a Contratada, esta poderá responder oficialmente com justificativa e nova proposta para avaliação pela Contratante.

5.4.3.8. Após aprovação da versão final do cardápio pela Contratante, modificações deverão ser evitadas. Caso estas sejam necessárias, a Contratada deverá enviar, via e-mail (campusgoias@ufg.br e ru_goias@ufg.br) à Contratante, a solicitação de alteração do cardápio com justificativa e nova proposta, mantendo os padrões estabelecidos neste termo de referência, com no mínimo 24 horas de antecedência da refeição. A Contratante analisará a solicitação em até 12 horas e poderá, ou não, aceitar as justificativas e alterações propostas pela Contratada.

5.4.3.9. A Contratada deverá disponibilizar e enviar o cardápio semanal da UAN, em formato digital (word e pdf), para divulgação nas mídias oficiais da UFG (site, redes sociais) na quinta-feira que antecede o início da sua execução.

5.4.3.10. A Contratada deverá cadastrar o cardápio semanal nos aplicativos MINHA UFG e RU UFG, no sábado (após as 14h) que antecede o cardápio a ser executado. Para tanto será fornecido pela Contratante uma conta de acesso aos aplicativos para que a Contratada cadastre os cardápios da UAN para divulgação.

5.4.3.11. A Contratada deverá fixar o cardápio semanal e diário impresso na entrada dos refeitórios e caixas da UAN. Os cardápios diários deverão ser impressos com tamanho de fonte igual ou superior a 20, conforme solicitação do Núcleo de Acessibilidade UFG, a fim de favorecer sua leitura por usuários com redução da acuidade visual.

5.4.3.12. Caso alguma alteração de cardápio seja aprovada pela Contratante, os cardápios disponibilizados aos usuários em meio digital e impresso devem ser atualizados pela Contratada, com antecedência mínima de 6 horas da refeição a ser fornecida.

5.4.3.13. Na versão final do cardápio diário divulgado aos usuários (almoço/jantar) deve ser disponibilizado o valor nutritivo por porção e a lista dos ingredientes em ordem decrescente de quantidades (Ex.: Bife à milanesa: carne bovina, farinha de rosca, ovo, óleo, alho e sal).

5.4.3.14. Ingredientes potencialmente alergênicos presentes nas preparações deverão ser identificados nos cardápios divulgados ao público e nos balcões de distribuição, conforme legislação vigente. Entende-se por ingredientes potencialmente alergênicos: leite de vaca, ovo, trigo, soja, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio, pimenta, peixes e crustáceos.

5.4.3.15. Preparações novas deverão ser testadas pela Contratada, degustadas e aprovadas pela equipe da Contratante antes de serem propostas no planejamento de cardápios.

5.4.3.16. A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, adequações, degustações e testes de receitas previstas no cardápio.

5.4.3.17. A Contratada deverá apresentar semanalmente o mapa de produção da semana seguinte até a quinta-feira que antecede o início da sua execução. O mapa deverá conter o planejamento do número de refeições, preparações, ingredientes e outras informações pertinentes.

5.4.3.17.1. A Contratante poderá agendar reuniões com a Contratada para discussão do mapa de produção.

5.4.3.17.2. A Contratada deve expor, em local visível aos usuários da UAN, as porções padronizadas dos itens porcionados do cardápio do almoço e jantar. Incluso as opções vegetarianas e veganas, conforme o quantitativo descrito nos itens 5.4.4. e 5.4.5.

5.4.4. Da composição do almoço e do jantar:

5.4.4.1. Das saladas:

5.4.4.1.1. No mínimo uma salada composta e dois tipos de hortaliças devem ser disponibilizadas diariamente aos usuários, com hortaliças A e B variadas, totalizando três cubas no balcão de distribuição (ver Quadro 1 do Apêndice IV).

5.4.4.1.2. Um tipo de folhoso (ou 2 tipos misturados, não configurando como salada composta) deverá ser servido entre as opções que compõem as saladas do almoço e do jantar diariamente.

5.4.4.1.3. Hortaliças C, conservas, grãos, oleaginosas, sementes, massas, frutas secas e in natura e outros ingredientes poderão ser incluídos nas saladas, mediante aprovação das fichas técnicas e cardápios pela Contratante.

5.4.4.1.4. As hortaliças devem ser servidas em cubas individuais e identificadas no balcão de distribuição (ex.: uma cuba de alface e uma cuba de cenoura ralada).

5.4.4.1.5. As saladas compostas devem ser identificadas com o nome fantasia e os ingredientes em ordem decrescente de quantidades (Ex.: Tabule - trigo, tomate, cebola, hortelã, azeite extra virgem, salsinha, pimenta e sal).

5.4.4.1.6. A proporção de ingredientes nas saladas compostas será avaliada pela Contratante mediante a apresentação das fichas técnicas e análise sensorial. Saladas compostas com frutas devem apresentar um per capita mínimo de 20 g de parte comestível da fruta.

5.4.4.1.7. Saladas que incluem brócolis, couve-flor, vagem, milho e outras conservas deverão apresentar proporção mínima de 25% do peso da preparação. Exemplo: Salada de cenoura e vagem cozidas devem conter, no mínimo, 75% de cenoura cozida e 25% de vagem cozida.

5.4.4.1.8. Para cálculo do valor nutritivo sugere-se considerar no mínimo 150 g de saladas por usuário.

5.4.4.2. Dos pratos proteicos com carnes:

5.4.4.2.1. A porção do prato protéico é de no mínimo 120 g de preparação pronta, sem molho, ossos, gordura aparente e aparas e poderá ser verificada pelos usuários com auxílio de balança que deverá ser disponibilizada pela Contratada na área de distribuição.

5.4.4.2.2. Em preparações conjugadas (exemplo: feijoada, galinhada, arroz com carne, frango xadrez, entre outras) a porção servida também deverá conter 120 g de carne sem ossos, gordura aparente e aparas. Caso a preparação conjugada inclua outra fonte proteica, está também poderá ser considerada na porção de 120 g (ex.: lasanha à bolonhesa com 90 g de carne e 30 g de queijo) mediante aprovação da ficha técnica.

5.4.4.2.3. Na preparação estrogonofe deve-se utilizar creme de leite com teor de lipídios de no mínimo 17% e per capita mínimo de 10 g.

5.4.4.2.4. Para atingir a porção de 120 g de carne, a previsão de cálculo do per capita com osso e aparas pode variar de 150 a 300 g (coxas e sobrecoxas).

5.4.4.2.5. Os utensílios utilizados no porcionamento devem estar adequados a porção servida, sempre que possível, para evitar que os usuários e os colaboradores tenham que servir duas vezes para atingir a porção estipulada. No caso do porcionamento dos pratos proteicos, será obrigatório o uso de balança colher eletrônica digital na distribuição.

5.4.4.2.6. A unidade deverá possuir, no mínimo, duas unidades de balança colher eletrônica digital no setor de distribuição: uma para as preparações que contenham ingredientes de origem animal e uma para as preparações veganas.

5.4.4.2.7. O cardápio deverá conter 6 (seis) preparações com carne vermelha por semana: 2 (duas) com carne suína, 4 (quatro) com carne bovina; e 6 (seis) preparações com carne branca por semana: 5 (cinco) com aves, sendo 3 (três) com corte filé de peito de frango e 2 (duas) com coxas e sobrecoxas, e 1 (uma) preparação com peixe.

5.4.4.2.8. O cardápio deverá seguir a distribuição semanal e mensal de opções de carnes. Os cortes de carnes aceitos para as preparações estão disponíveis nos Quadros 2 e 3 do Apêndice IV.

5.4.4.2.9. A contratada deve adequar os cortes de carnes com os métodos de cocção e não utilizar amaciantes industrializados ou naturais para carne. Exemplo: patinho e coxão duro não devem ser servidos como bifes grelhados.

5.4.4.2.10. Não servir itens como asa, pescoço, cabeça, pés de frango, pés de porco, pele, rabo, orelha, steaks de carne, embutidos (presunto, apresuntado, salsicha, salame e outros), hambúrguer industrializado e correlatos. Linguiça e bacon poderão ser servidos como ingrediente complementar em preparações, mediante aprovação da ficha técnica e do cardápio, bem como da qualidade da matéria prima pela Contratante.

5.4.4.3. Dos pratos proteicos vegetarianos:

5.4.4.3.1. A porção do prato protéico vegetariano é de 120 g de preparação pronta, incluindo pratos variados contendo ovos, queijos, grãos (soja, grão de bico, lentilha, ervilha, trigo), sementes (de chia, abóbora, girassol, gergelim), aveia, quinoa, cogumelos, oleaginosas como castanhas e amêndoas e outras fontes vegetais de proteínas. A porção poderá ser verificada pelos usuários com auxílio de balança que deverá ser disponibilizada pela Contratada na área de distribuição.

5.4.4.3.2. Em preparações conjugadas (por exemplo: estrogonofe de grão de bico e fricassê de soja) o peso líquido dos ingredientes fontes de proteínas também deverá ser de 120 g.

5.4.4.3.3. Os utensílios utilizados no porcionamento devem estar adequados à porção servida, sempre que possível, para evitar que os usuários e os colaboradores tenham que servir duas vezes para atingir a porção estipulada.

5.4.4.3.4. Quando a opção vegetariana incluir ingredientes de origem animal deverá ser disponibilizada preparação opcional de origem estritamente vegetal para atendimento dos usuários veganos. Portanto, é dever da Contratada oferecer um cardápio vegano, onde entende-se que a alimentação vegana é composta por alimentos ou preparações que utilizam, exclusivamente, produtos de origem vegetal. Em hipótese alguma usar ingredientes/produtos de origem animal para preparações veganas.

5.4.4.3.4.1. A garantia de que os alimentos ou preparações oferecidas no cardápio vegano utilizam ingredientes de origem exclusivamente vegetal deve-se dar por rótulo conforme legislação vigente (quando adquirido por fornecedores externos) e ficha técnica contendo lista de ingredientes e informação nutricional, quanto produzidos no próprio restaurante.

5.4.4.3.4.2. Para evitar que haja a presença não intencional de produtos de origem animal em preparações veganas, a Contratada deve assegurar que todas as etapas de produção, processamento e distribuição sejam projetadas com precauções apropriadas, conforme as Boas Práticas de Fabricação (BPF). Isto aplica-se tanto para alimentos e/ou preparações adquiridas por fornecedores externos quanto para produções próprias no restaurante.

5.4.4.3.4.3. Caso a mesma linha de produção seja compartilhada com produtos/ingredientes não veganos, a Contratada deve assegurar que houve uma limpeza completa ou medidas comparáveis em conformidade com as BPF, antes do início da produção de produtos veganos. Isto estende-se a todas as máquinas, equipamentos, utensílios e superfícies associadas, seja por fornecedores externos quanto para produções próprias no restaurante.

5.4.4.3.5. Proteína texturizada de soja poderá ser servida sob as diversas formas de apresentação, como proteína texturizada de soja média escura ou clara e proteína texturizada de soja graúda escura ou clara, sendo proibido repetir a forma de apresentação em uma mesma semana.

5.4.4.3.6. A frequência para inclusão de preparações vegetarianas no cardápio estão dispostas nos Quadros 4 e 3 do Apêndice IV.

5.4.4.3.7. O cardápio da refeição para vegetarianos, considerando as quantidades mínimas de 120 g de prato proteico vegetariano, 180 g de arroz, 120 g de feijão, 100 g de guarnição, 150 g de salada, 300 mL de refresco e 100 g de sobremesa, deve atingir no mínimo 15 g de proteínas.

5.4.4.3.8. Nos dias em que os pratos proteicos com carnes envolverem preparações com carne suína ou peixe, deverá disponibilizar uma opção vegetariana à base de ovo (por exemplo: ovos cozidos; ovos mexidos; omelete, etc).

5.4.4.3.9. As opções de pratos proteicos vegetarianos podem ser consumidas por qualquer usuário do restaurante que solicitar no momento da distribuição.

5.4.4.3.10. É obrigatório identificar no balcão de distribuição a presença de ingredientes de origem animal em toda e qualquer preparação que conter esses ingredientes.

5.4.5. Das guarnições:

5.4.5.1. Poderão ser servidas preparações à base de hortaliças e massas, combinados ou não a outros alimentos conforme frequência descrita no Quadro 6, Apêndice IV.

5.4.5.2. Quando a guarnição incluir ingredientes de origem animal deverá ser disponibilizada preparação opcional de origem estritamente vegetal para atendimento dos usuários veganos.

5.4.5.3. Para cálculo do valor nutritivo sugere-se considerar no mínimo 100 g por usuário da preparação pronta.

5.4.5.4 A guarnição poderá ser porcionada e servida ao usuário, obedecendo a porção de 100 g da preparação pronta. A porção poderá ser verificada pelos usuários com auxílio de balança

5.4.6. Dos acompanhamentos:

5.4.6.1. Deverão ser servidos dois tipos de arroz (arroz polido e arroz integral) e um tipo de feijão diariamente.

5.4.6.2. Arroz poderá ser servido combinado com hortaliças e/ou carnes, respeitando o estabelecido no Quadro 3 do Apêndice IV e o disposto neste Termo de Referência.

5.4.6.3. Poderão ser servidos feijão carioca, feijão preto, tutu de feijão, feijão tropeiro e outras preparações à base de feijão, desde que incluídos no cardápio e apresentados junto às respectivas fichas técnicas à Contratante para aprovação.

5.4.6.4. Feijoada deverá ser servida uma vez ao mês e preparada com feijão preto, sendo servida como prato proteico. O total de ingredientes de origem animal da feijoada deverá ser distribuído entre carne de sol ou charque (40%), costelinha e/ou carne suína (40%), linguiça calabresa ou paio (10%) e bacon (10%) totalizando mínimo de 120 g de carnes por porção.

5.4.6.5. A opção vegana de feijoada deve ser preparada com proteína de soja em cubos (120 g) e hortaliças.

5.4.6.6. É proibido o uso de espessante de qualquer tipo para os feijões, com exceção das preparações tutu de feijão e feijão tropeiro em que poderá ser empregada farinha de mandioca de boa qualidade.

5.4.6.7. O feijão de caldo deve conter 70% de grãos e 30% de caldo.

5.4.6.8. Para cálculo de valor nutritivo sugere-se considerar no mínimo 180 g de arroz pronto e 120 g de feijão pronto por usuário.

5.4.7. Das sobremesas:

5.4.7.1. A sobremesa da UAN deverá ser fruta in natura, diariamente.

5.4.7.2. Preparações doces com boa qualidade sensorial (mousses, pudins, manjares, entre outras) poderão ser disponibilizadas, eventualmente, após degustação e aprovação, pela Contratante. A solicitação de inclusão deverá ser acompanhada da ficha técnica informando a porção padrão.

5.4.7.2.1. As porções de doce em datas comemorativas devem variar entre as opções: bombom (1 unidade de 20 g); paçoca (1 unidade de 15 g); picolé (1 unidade de 54 a 70 g); doce bananinha (1 unidade de 23 a 36 g); doce leite em pedaço (1 unidade de 30 a 40 g); doces em geral (1 unidade /porção de 30 g); gelatinas e mousses (porção de 80 a 90 g). Outras opções poderão ser avaliadas junto ao Serviço de Nutrição da CAE/UFG.

5.4.7.3. Nos cardápios em que as sobremesas forem doces, deverá ser mantida opção de fruta in natura para os usuários que assim preferirem.

5.4.7.4. A porção deve ter no mínimo 100 g de parte comestível da fruta in natura por usuário, ou seja, sem casca, sementes e aparas.

5.4.8. Das bebidas:

5.4.8.1. A Contratada deverá fornecer as opções de refresco e água filtrada ou mineral para os usuários.

5.4.8.2. Os refrescos devem ser preparados a partir de frutas in natura ou polpas de frutas congeladas sem açúcar ou concentrado de fruta de boa qualidade, sem adição de corantes ou aromatizantes artificiais e com água filtrada ou água mineral.

5.4.8.3. É proibido o uso de refrescos em pó e xarope.

5.4.8.4. É proibido o uso de polpas de frutas adicionadas de benzoato de sódio (INS 211) e sulfito de sódio (INS 220).

5.4.8.4.1. A composição, as fichas técnicas e os aspectos sensoriais dos refrescos devem ser aprovados pela Contratante antes de serem disponibilizados aos usuários. Marcas reprovadas pelo sabor ou composição (devido à elevada concentração de conservantes, por exemplo) deverão ser prontamente substituídas.

5.4.8.5. Refresco cujo sabor foi previamente aprovado no cardápio deve ser disponibilizado, no almoço e no jantar, na versão com e sem açúcar (um sabor por refeição). Os mesmos devem ser identificados por placas visíveis aos usuários.

5.4.8.6. Para os usuários que optarem pelo refresco sem sacarose deverá ser oferecido edulcorante tipo sucralose ou à base de esteviosídeo em sachês. Os edulcorantes oferecidos não devem conter ciclamato, sacarina, aspartame, frutose, manitol, xilitol e maltodextrina.

5.4.8.7. O refresco sem açúcar deve ser do mesmo sabor que o adoçado e não pode conter edulcorantes artificiais e/ou naturais, nem adição de qualquer tipo de ingredientes com o objetivo de agregar sabor doce, como xarope de glicose, suco concentrado de maçã ou outro.

5.4.8.8. Devem ser distribuídos em refresqueiras elétricas sendo proibido o uso de garrações e/ou galões.

5.4.8.9. Os sabores dos refrescos servidos no almoço e no jantar de um mesmo dia devem ser diferentes.

5.4.8.10. O refresco deve ser servido gelado (temperatura inferior a 10°C) ou adicionado de gelo mineral de boa qualidade e procedência.

5.4.8.11. A porção do refresco será de 300 mL por usuário.

5.4.8.12. O refresco deve ser de sabor diferente ao da fruta oferecida como sobremesa da refeição. (ex.: se a fruta da refeição for laranja, o refresco não pode ser sabor laranja).

5.4.9. Da qualidade dos gêneros utilizados na UAN:

5.4.9.1. Caberá à Contratada utilizar gêneros alimentícios, condimentos e quaisquer outros componentes destinados à elaboração das refeições, bem como produtos descartáveis e de limpeza de qualidade comprovada, devendo estar em perfeitas condições de conservação e higiene.

5.4.9.2. O transporte de gêneros alimentícios e descartáveis deve ser realizado em veículo apropriado e em condições adequadas de higiene e conservação. O meio de transporte deve ser exclusivo para transporte de alimentos, higienizado, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. O veículo deve ser dotado de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

5.4.9.3. É vedada a utilização de gêneros alimentícios e demais produtos em desacordo com o disposto no Padrão de Identidade Qualidade (PIQ) disposto neste Termo de Referência (**Apêndice V**).

5.4.9.4. Para avaliação de novos produtos ou marcas, a Contratada deverá apresentar formalmente por escrito o produto a ser testado. Estes deverão ser aprovados pela Contratante antes do uso na unidade.

5.4.9.5. Em relação aos gêneros de uso mais constante - arroz, feijão, açúcar, óleo, azeite de oliva, café - toda vez que houver alteração/mudança da marca, por majoração de preço ou outra circunstância, a Contratada deverá comunicar previamente à Contratante e providenciar amostras para análise sensorial. Deverão ser feitos testes de rendimento e os novos gêneros deverão respeitar

os critérios do Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) no **Apêndice V** do Termo de Referência e os testes de rendimento e qualidade deverão ser registrados em ficha técnica.

5.4.9.6. No processo de comprovação da qualidade dos produtos, se necessário, poderão ser feitas visitas técnicas ao fornecedor, por representante da Contratante, para diagnóstico.

5.4.9.7. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação.

5.4.9.7.1. Caso o usuário já tenha servido sua bandeja/prato ou esteja realizando sua refeição e encontre qualquer substância física, química ou biológica que coloque sua saúde em risco, o usuário poderá descartar a bandeja/prato e se servir novamente das preparações disponíveis.

5.4.9.7.2. Os gêneros alimentícios armazenados em refrigeradores, freezers e câmaras frias deverão estar em embalagens plásticas limpas e identificadas. Embalagens de papel e papelão, mesmo que secundárias, não serão permitidas em função do risco de contaminação.

5.4.9.8. Quando as matérias-primas e os ingredientes, após a abertura de sua embalagem original, não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com no mínimo as seguintes observações: designação do produto, data de fracionamento, prazo de validade e nome do manipulador que a identificou.

5.4.9.8.1. O prazo de validade das matérias-primas e ingredientes após abertura de sua embalagem original deverão seguir as orientações dos fabricantes ou, na ausência dessas orientações, o disposto na Portaria CVS-5, de 09 de abril de 2013.

5.4.9.9. O recebimento de matérias primas e estocáveis deverá considerar a limitação dos espaços e equipamentos de armazenamento do restaurante. Para isso, a logística de entregas de alimentos, descartáveis e outros itens deverão ser feitas de forma fracionada em quantidades compatíveis com o uso e capacidade de armazenamento (semanais, 3x por semana, diárias, etc). Caso seja necessário fazer instalações de estruturas e equipamentos complementares (exemplo: câmaras frias, containers) em área externa da UAN, essas deverão ser submetidas à avaliação e à aprovação da Secretaria de Infraestrutura da UFG (SEINFRA/UFG).

5.4.9.9.1 O descongelamento dos gêneros alimentícios deve ser efetuado segundo a recomendação do fabricante. Dois métodos de descongelamento poderão ser utilizados: 1) o descongelamento rápido pode ser feito em forno de microondas; 2) o descongelamento lento deve ser efetuado sob refrigeração, em temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius).

5.4.9.9.2 É proibido descongelar alimentos em temperatura ambiente. Após o descongelamento, o produto não poderá ser recongelado.

5.4.9.10. Não utilizar gordura vegetal hidrogenada ou óleos vegetais hidrogenados no preparo das refeições.

5.4.9.11. Não utilizar gorduras de origem animal no preparo dos itens do cardápio.

5.4.9.12. Quando necessário utilizar margarina no preparo da refeição, empregar produto com no mínimo 80% lipídios.

5.4.9.13. Preparações com molhos à base de tomate devem ter como matérias primas tomates in natura, extrato, massa, polpa ou molho de tomate industrializado de boa qualidade com teor mínimo de sólidos totais de 8% para polpa, 12% para extrato e 20% para molho, sendo proibida a adição de corante ou outros corantes.

5.4.9.14. As carnes adquiridas pela Contratada deverão ser manipuladas na(s) unidade(s) da UAN, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas ou porcionadas, salvo quando autorizado pela Contratante após análise de justificativas.

5.4.9.15. Matérias primas reprovadas pela Contratante por características sensoriais e composição deverão ser prontamente substituídas.

5.4.9.16. Do valor total investido na aquisição de gêneros alimentícios sugere-se que, pelo menos, 30% seja direcionado mensalmente à compra de alimentos provenientes da agricultura familiar.

5.4.9.17. Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos preferencialmente das cooperativas do estado de Goiás.

5.4.10. Quanto ao preparo dos itens dos cardápios da UAN:

5.4.10.1. Incluir no cardápio no máximo duas preparações fritas por semana.

5.4.10.2. No preparo de frituras fazer o monitoramento da qualidade do óleo e o registro das temperaturas durante o processo de fritura em planilha própria.

5.4.10.3. Deve-se efetuar a troca do óleo em caso de coloração escura, formação de espuma, presença de resíduos e/ou liberação de fumaça.

5.4.10.4. É proibido o reaproveitamento de óleo de frituras e a Contratada deverá fazer a correta destinação do óleo usado, mantendo os registros para a conferência.

5.4.10.5. Usar sal em quantidades moderadas no preparo dos alimentos. Preferir temperos naturais para diversificar o sabor e reduzir a adição de sal.

5.4.10.6. Não utilizar temperos industrializados como caldos de carnes, caldos de legumes, molho de tomate condimentado e outros temperos que contenham glutamato monossódico e/ou gordura vegetal hidrogenada em sua composição no preparo dos alimentos. Molhos prontos, como shoyo, barbecue, catchup, mostarda e pimenta, devem ter sua composição e sabor aprovados pela Contratante.

5.4.10.6.1. Maionese caseira não poderá ser servida em nenhuma hipótese.

5.4.10.7. Não utilizar nitrato de potássio (salitre) no preparo dos alimentos.

5.4.10.8. Manter na área de distribuição ou refeitório, durante todo o período do almoço e do jantar, uma mesa com as seguintes opções de temperos: sal refinado iodado, molho de pimenta industrializado, ervas finas (deve ser uma mistura de no mínimo três ou mais ervas finas entre as opções orégano, manjerição, salsa, alecrim, cebolinha, tomilho, sálvia, coentro), azeite de oliva extra virgem, vinagre e farinha de mandioca de boa qualidade. Todos os temperos devem estar acondicionados em potes adequados e identificados com designação do produto, data de fracionamento, prazo de validade e nome do manipulador que o identificou.

5.4.10.8.1. Os potes para ervas finas devem ser do tipo porta temperos com tampa dosadora de furos com diâmetros apropriados ao tamanho das ervas.

5.4.10.8.2. O sal deve ser disponibilizado em sachês individuais para os clientes que optarem pela refeição em marmitas.

5.4.10.9. Todas as cubas com as preparações acondicionadas nos pass-through devem estar identificadas com, no mínimo, as seguintes informações: nome da preparação, data de manipulação, horário de manipulação, data de validade, responsável pela identificação.

5.4.10.10. O reaproveitamento de sobras de alimentos preparados na UAN nas refeições servidas pelo restaurante é proibido.

5.4.10.11. Caso a Contratada deseje servir qualquer alimento e/ou preparação como adicional (extra) ao cardápio disponibilizado na distribuição, a mesma deverá solicitar autorização à(ao) nutricionista da Contratante.

5.4.10.11.1. As opções extras deverão ser disponibilizadas apenas após a autorização da Contratante e deverão estar de acordo com todos os itens desse TR, legislação sanitária vigente e as boas práticas de fabricação e distribuição de alimentos.

5.4.10.11.2. Caso seja autorizada pela(o) nutricionista da Contratante, a opção extra deverá ser disponibilizada no balcão de distribuição, identificada com o nome do alimento /preparação, presença de ingredientes alergênicos e/ou ingredientes de origem animal e data da produção/aquisição.

5.4.10.11.3. Quando autorizada a distribuição da opção extra, o usuário poderá se servir da porção do cardápio do dia e da porção extra disponibilizada. Ex: se o cardápio da refeição do dia a sobremesa é maçã, e foi autorizada e disponibilizada a opção de melancia como adicional (extra), o usuário poderá se servir de uma porção de cada fruta, isto é, uma porção de maçã e uma porção de melancia. Esse exemplo se aplicará a todo e qualquer item do cardápio.

5.4.10.11.4. Será permitida apenas uma preparação extra por item do cardápio. Ex.: se o cardápio do dia a fruta é maçã e a Contratada dispõe em estoque de banana e melancia, deverá servir apenas uma das opções, banana ou melancia.

5.4.10.12. O preparo das receitas deve estar de acordo com as fichas técnicas aprovadas pela(o) Nutricionista da Contratante. As fichas técnicas deverão ser encaminhadas para avaliação da(o) Nutricionista da Contratante com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores a execução do cardápio.

5.4.10.13. As fichas técnicas e os mapas de produção da semana devem estar disponíveis de modo organizado e acessível para os manipuladores na área de preparo.

5.4.10.14. Deve ser elaborado um Manual de Padronização de Preparações, contendo todas as fichas técnicas aprovadas, o qual deve ser mantido na unidade atualizado e organizado em ordem alfabética.

5.4.10.15. As refeições deverão ser planejadas com margem de segurança. Caso haja interrupção na distribuição e/ou alteração do cardápio, a Contratada estará sujeita a redução no pagamento da fatura por meio do Instrumento de Medição e Resultado (IMR) se constatado que o inadequado planejamento (número de porções servidas é inferior ao planejado no mapa de produção) e não o excedente de usuários (aumento maior ou igual a 20% em relação ao número de refeições, considerando o mesmo dia da semana anterior, em condições operacionais semelhantes) foi o responsável pelo ocorrido.

5.4.10.16. Restos alimentares devem ser prontamente descartados e não devem ser reaproveitados sob nenhuma hipótese.

5.4.10.17. Quanto ao preparo dos itens dos cardápios para atendimento de usuários com necessidades dietéticas especiais:

5.4.10.17.1. O preparo das refeições deverá proporcionar o atendimento de usuários vegetarianos que consomem ou não alimentos de origem animal (laticínios e ovos).

5.4.10.17.2. O preparo das refeições deverá considerar o atendimento de usuários da comunidade universitária da UFG que apresentem intolerâncias ou alergias alimentares, além de patologias graves com necessidades dietéticas específicas.

5.4.10.17.3. A(O) Nutricionista da Contratante comunicará oficialmente à Contratada quando houver necessidade de cardápio diferenciado (exclusão e substituição de ingredientes e preparações, ajustes no modo de preparo de receitas, etc.) para algum usuário da UAN.

5.4.10.17.4. O atendimento diferenciado será solicitado quando o interessado comprovar o quadro clínico alegado por laudo médico e exames comprobatórios.

5.4.11. Análise sensorial das preparações do cardápio da UAN:

5.4.11.1. A Contratada deverá disponibilizar amostras de todas as preparações, em quantidades suficientes, para análise sensorial pela Contratante, diariamente, e 60 minutos antes do início da distribuição das grandes refeições.

5.4.11.2. As análises sensoriais serão registradas por escrito, em formulário próprio, no momento da degustação, incluindo as reprovações e correções de preparações, com assinatura do(a) Nutricionista

da Contratante e da Contratada. Serão avaliados os itens: aparência, sabor, odor, textura e a temperatura das preparações.

5.4.11.3. A avaliação da aceitabilidade das preparações pela equipe técnica de fiscalização quanto à aparência, ao sabor, ao odor e à textura será feita com auxílio de escala hedônica estruturada de sete pontos e a temperatura com o uso de termômetro tipo espeto e comparado aos valores de referência estabelecidos pela legislação vigente.

5.4.11.4. Preparações reprovadas na análise sensorial, ou que não tiverem seguido as fichas técnicas aprovadas deverão ser prontamente corrigidas, ou descartadas e substituídas, conforme orientação da Contratante.

5.4.11.5. Caso a devida correção ou substituição da preparação reprovada na análise sensorial implique em atraso no atendimento dos usuários ou modificação do cardápio aprovado a Contratada estará sujeita a redução no pagamento da fatura por meio do Instrumento de Medição e Resultado (IMR).

5.4.11.6. A qualidade das preparações aprovadas na análise sensorial deve ser mantida durante todo o período de distribuição.

5.4.12. Boas práticas na manipulação de alimentos:

5.4.12.1. Apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias antes do início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBP) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP) da unidade da prestação de serviços da Contratante, devidamente adequados à execução dos serviços contratados.

5.4.12.1.1. O MBP será submetido à avaliação da Contratante. Adequações poderão ser solicitadas à Contratada, que deverá apresentar a versão corrigida em até 07 (sete) dias após solicitação da Contratante.

5.4.12.2. O transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição e conservação dos alimentos e refeições produzidas na UAN deverão ser realizados de acordo com as recomendações da legislação sanitária vigente

5.4.12.3. As hortaliças e frutas devem ser lavadas e sanitizadas com produtos registrados no Ministério da Saúde. O processo de sanitização deve atender os critérios de diluição e tempo de imersão conforme especificações do fabricante.

5.4.12.4. Manter utensílios, equipamentos, móveis e locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

5.4.12.5. Manter os balcões de distribuição, refresqueiras, mesas de temperos, mesas para refeições e cadeiras e todas as dependências com circulação de usuários (imediações externas dos restaurantes, caixas, recepções, banheiros disponibilizados para os usuários, pias para os usuários, áreas de distribuição, refeitório, área de devolução de utensílios do refeitório, saída dos usuários, etc) higienizadas, organizadas e abastecidas durante todo o funcionamento dos restaurantes.

5.4.12.6. Manter qualidade aprovada, adequadas condições de conservação e temperatura dos alimentos em todo o período de manipulação.

5.4.12.7. Executar monitoramento, controle e registro de temperatura dos alimentos prontos para consumo e em distribuição, segundo os critérios da legislação sanitária vigente.

5.4.12.8. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso.

5.4.12.9. Balanças, termômetros e os dispositivos de controle de temperatura de equipamentos como câmaras frias, balcões de distribuição e passthrough devem ser calibrados no mínimo anualmente e sempre que inconsistências nas medidas forem verificadas. A calibração deverá ser feita por empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.

5.4.12.10. Os equipamentos utilizados na área de distribuição, como balcões de distribuição e passthrough deverão apresentar visor de temperatura, em local visível, para conferência contínua. Caso o equipamento originalmente não disponha deste dispositivo, a Contratada deverá providenciar aquisição e instalação de termômetro acoplado com visor, próprio para equipamentos térmicos e de refrigeração.

5.4.12.11. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas de segurança para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos. Devem ser mantidos os registros diários das temperaturas.

5.4.12.12. Implantar o controle integrado de vetores e pragas urbanas.

5.4.12.13. No contexto do controle integrado de vetores e pragas urbanas, realizar mensalmente e sempre que necessário o controle químico para prevenção de vetores e pragas em todas as dependências dos restaurantes, inclusive nas áreas de acondicionamento de resíduos. As desinsetizações e desratizações deverão ser realizadas em horários em que não haja manipulação de alimentos e atendimento ao público. Manter os registros dos procedimentos disponíveis nos restaurantes.

5.4.12.14. Quando da aplicação do controle químico, os ambientes, os equipamentos e utensílios deverão ser higienizados antes de serem reutilizados, para a remoção dos resíduos de produtos desinfestantes.

5.4.12.15. Realizar a limpeza das caixas de gordura e esgoto mensalmente e sempre que necessária, e a higienização semestral do reservatório de água. Manter os registros dos procedimentos disponíveis nos restaurantes.

5.4.12.16. Reservatório de água deve ser mantido em adequado estado de higiene e conservação, dotado de tampa, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.

5.4.12.17. Os visitantes que adentrarem as áreas de recebimento, armazenamento e manipulação de alimentos deverão obrigatoriamente utilizar jaleco e touca para proteger os cabelos, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada. Quando se tratar de atividades acadêmicas, como visitas técnicas, estágios e aulas práticas, os uniformes deverão ser de responsabilidade dos estudantes.

5.4.12.18. Comunicar à Contratante (Comissão fiscalizadora e gestor do contrato) sobre a higienização do reservatório de água e procedimentos de desinsetização e desratização até 72 horas antes da sua realização.

5.4.12.19. Situações não contempladas acima deverão obedecer ao regulamento das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos da legislação sanitária vigente.

5.4.13. Controle de qualidade:

5.4.13.1. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a Contratada deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 200 g de todas as preparações servidas na UAN, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação e data de produção.

5.4.13.2. As amostras deverão ser coletadas de todas as preparações na área de consumação um terço do tempo antes do término da distribuição das refeições (almoço: 13:10 h e jantar: 19:10).

5.4.13.3. As amostras deverão ser mantidas em espaço reservado sob a refrigeração adequada (abaixo de 4º C) pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises microbiológicas, toxicológicas, físico-químicas.

5.4.13.4. Análises microbiológicas, toxicológicas, físico-químicas das amostras de alimentos deverão ser realizadas pela Contratada (às suas expensas), devendo apresentar o resultado (laudo) de laboratório da Contratante (UFG) acreditado pelo INMETRO e ANVISA.

5.4.13.5. O exame microbiológico dos alimentos deverá ser realizado no mínimo trimestralmente, e sempre que for solicitado pela Contratante, ficando os custos a cargo da Contratada. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à Contratante, sempre que solicitado.

5.4.13.6. O exame microbiológico de equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado no mínimo semestralmente, e sempre que for solicitado pela Contratante, ficando os custos a cargo da Contratada. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à Contratante, sempre que solicitado.

5.4.13.7. Caso as análises indiquem contaminação superiores às previstas na legislação sanitária a Contratada estará sujeita a redução no pagamento da fatura por meio do Instrumento de Medição e Resultado (IMR), a processo administrativo e penalidades, bem como deverá arcar com despesas de usuários que comprovem adoecimento decorrente do consumo alimentar na UAN.

5.4.13.8. Após o período de 72 horas as amostras deverão ser descartadas, não podendo ser utilizadas ou consumidas em nenhuma hipótese.

5.4.13.9. A Contratada deverá manter no restaurante livro de registro de ocorrências. O mesmo deve ser caderno do tipo Ata grande, com páginas numeradas, registros feitos em sequência sem saltar linhas e sem rasuras.

5.4.13.10. Poderão escrever no livro de registro de ocorrências todos os usuários da UAN, trabalhadores da Contratada, servidores da UFG e fiscais dos restaurantes.

5.4.13.10.1. Os registros escritos nos livros de ocorrência serão transcritos para o formulário de registros de ocorrências com o detalhamento da(s) falha(s) apontadas e o impacto que poderão configurar no IMR.

5.4.13.11. Para o controle da qualidade e aceitação das preparações, bem como avaliação do desperdício nas unidades, a Contratada deverá avaliar e divulgar, diariamente nas unidades, o rest-ingesta de alimentos em todas as refeições.

5.4.13.12. Sugere-se que a Contratada elabore, aplique e analise os resultados de pesquisas próprias para avaliação da satisfação dos usuários da UAN, no mínimo, a cada três meses.

5.4.13.13. A Contratada deverá divulgar na UAN seus canais de comunicação (telefone e e-mail das unidades), bem como os da UFG para sugestões, elogios e críticas ao SAN, incluindo o e-mail ru.goiias@ufg.br e os telefones do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás (3371-9321/Whatsapp) e da Ouvidoria da UFG (3521-1149).

5.4.14. Do acompanhamento do serviço:

5.4.14.1. Profissionais nutricionistas da Contratada deverão observar as atividades inerentes ao objeto do contrato, desenvolvidas por sua equipe de trabalho de acordo com suas atribuições profissionais e a demanda do serviço, respeitando as exigências da Contratante e a legislação vigente, entre outros:

5.4.14.1.1. A aquisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo em geral; o controle quantitativo e qualitativo e o armazenamento dos gêneros; o pré-preparo e a cocção dos alimentos; a distribuição e o porcionamento das refeições aos usuários, além da aceitação das mesmas utilizando instrumentos técnicos.

5.4.14.1.2. A temperatura e o acondicionamento das preparações em equipamentos térmicos e de refrigeração, de acordo com o Manual de Boas Práticas e a legislação sanitária vigente.

5.4.14.1.3. A avaliação da aceitação das preparações, bem como elaboração de relatórios técnicos do controle de qualidade, os quais deverão ser apresentados periodicamente e discutidos com a equipe de fiscalização da Contratante.

5.4.14.1.4. A supervisão das atividades relacionadas à higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

5.4.14.1.5. A supervisão da higiene e apresentação pessoal dos trabalhadores, os quais devem realizar a lavagem cuidadosa das mãos e desinfecção antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção, bem como apresentarem-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes e adornos durante o exercício das atividades, conforme legislação sanitária.

5.4.14.1.6. Registro das capacitações, bem como das correções e advertências realizadas aos trabalhadores.

5.4.14.1.7. Conferência do peso e medida caseira da porção padrão do prato proteico e da sobremesa com auxílio de balança antes do início da distribuição na UAN.

5.4.14.1.8. Orientação e supervisão dos trabalhadores quanto ao porcionamento adequado e disponibilização da porção padrão de todas as refeições (almoço e jantar) e preparações porcionadas em local visível para conferência pelos usuários da UAN desde a abertura do restaurante.

5.4.14.1.9. Auxílio aos usuários que desejarem conferir sua porção e correção da mesma, quando necessário.

5.4.14.2. A comunicação da Contratada, verbal e escrita, com seus usuários e comunidade externa não poderá ser feita em nome da UFG. Ainda, qualquer material elaborado pela empresa que envolva a UAN e a UFG deve passar pela avaliação da Contratante antes de sua divulgação.

5.4.14.3. Recomenda-se que a Contratada realize o controle do desperdício avaliando diariamente as seguintes variáveis: peso da refeição produzida (kg); peso da refeição distribuída (Kg); consumo per capita por refeição (Kg); Percentual de sobras (%); peso das sobras por usuário (Kg); Percentual de resto-ingestão (%); Per capita do resto-ingestão (Kg). Como referência para realização dos cálculos, utilizar as fórmulas descritas por Augustini et al., 2008. (Augustini, V. C. M et al. Avaliação do índice de resto-ingesta e sobras em unidade de alimentação e nutrição (UAN) de uma empresa metalúrgica na cidade de Piracicaba/SP. **Rev. Simbio-Logias**, v. 1, n. 1, p. 99-110, 2008.)

5.4.14.4. Os cardápios disponibilizados nas entradas do refeitório e nas redes sociais deverão ser mantidos durante todo o período de distribuição.

5.4.15. Dos critérios necessários para a entrega e transporte das refeições e insumos (se for o caso):

5 . 4 . 1 5 . 1 .

Todo o processo de transporte e descarregamento de alimentos ou preparações é de total responsabilidade da Contratada;

5.4.15.2. Em caso de transporte de refeições, será realizado um aditivo do contrato vigente entre a Contratante e a Contratada, com os termos e cláusulas pertinentes para o cumprimento do objeto;

5 . 4 . 1 5 . 3 .

E n t e n d e - se por veículo transportador de alimento aquele que realiza o transporte de ingredientes, m a t é r i a s - primas e embalagens alimentícias, e de alimentos industrializados ou manipulados, prontos ou ni

5 . 4 . 1 5 . 3 . 1 . d i s p o r d e v e í c u l o (s) compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e em condições adequadas de manutenção e higiene

5.4.15.3.2. possuir identificação com os seguintes dizeres: transporte de alimentos, nome da empresa e produto perecível;

5.4.15.3.3. possuir estrados impermeáveis e de cor clara;

5.4.15.3.4. possuir cabine do condutor isolada da parte onde ficam os alimentos;

5.4.15.3.5. estar isento de vestígios da presença de insetos, roedores, pássaros e odores estranhos;

5 . 4 . 1 5 . 3 . 6 .

realizar manutenção corretiva e preventiva dos veículos usados no transporte dos aliment

5 . 4 . 1 5 . 4 .

É de responsabilidade da Contratada manter os veículos de transporte das refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas (ótimas condições de limpeza) para transporte dos alimentos, e sendo higienizado sempre que for necessário (no mínimo uma vez ao dia) com os produtos recomendados;

5.4.15.5. Realizar higienização (limpeza e desinfecção) dos veículos com produtos registrados no Ministério da Saúde e usados conforme fabricante, sem deixar resíduos;

5.4.15.6. Transportar os gêneros alimentícios e as refeições, até o local de distribuição, em cubas gastronorms e containeres isotérmicos protegido da incidência da luz solar;

5 . 4 . 1 5 . 7 .

O acondicionamento e o transporte de alimentos quentes e frios devem ser em recipientes isotérmicos separados (exclusivos) e, acima de tudo, bem vedados;

5 . 4 . 1 5 . 8 .

As caixas isotérmicas deverão estar devidamente etiquetadas com a identificação da preparação

5 . 4 . 1 5 . 9 .

Disponibilizar motoristas habilitados e capacitados para a categoria e documentação atualizada para

5.4.15.10. Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados;

5.4.15.11. Cuidar para que a operação de carga e descarga seja executada em local protegido;

5.4.15.12. O horário e a temperatura das preparações das refeições devem ser verificados no momento do envase (após a cocção nas dependências da Contratada) e nas dependências do local de distribuição no momento do recebimento por funcionário capacitado para este fim pela Contratante, sendo registrado em planilhas de controle

5 . 4 . 1 5 . 1 3 .

As planilhas de controle de tempo e temperatura de preparações transportadas devem ser encaminhadas semanalmente para ciência da Contratante, via e-mail (ru.goias@ufg.br).

5.4.15.14. Preparações quentes deverão ser devidamente acondicionadas em cubas gastronorms e posteriormente em caixas isotérmicas com capacidade adequada à quantidade de refeições e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente durante o transporte e distribuição.

5.4.15.15. Preparações frias deverão ser devidamente acondicionadas em cubas gastronorms e posteriormente em caixas isotérmicas com capacidade adequada à quantidade de refeições e que mantenham a temperatura preconizada pela legislação vigente durante o transporte e distribuição. As caixas isotérmicas deverão estar devidamente etiquetadas com a identificação da preparação (nome) e horário do envase de cada lote;

5 . 4 . 1 5 . 1 6 .

As caixas isotérmicas para o transporte dos gêneros alimentícios e preparações devem estar higienizadas nas dependências da Contratada, íntegros e vedados, com as respectivas preparações

5 . 4 . 1 5 . 1 7 .

A Contratada deverá cumprir os horários de entrega das preparações estabelecidos pela Contratante. Caso não seja respeitado esta Cláusula, a Contratada ficará sujeita a sanção no IMR;

5.4.15.18. As preparações devem ser entregues no local de distribuição em sua totalidade ou de forma parcelada, contudo que todos os itens que compõem o cardápio do dia sejam entregues em proporção de atender a demanda, não faltando nenhum item aos usuários durante a distribuição. Caso não seja respeitado esta Cláusula

5.4.16. Dimensionamento e capacitação de pessoal:

5.4.16.1. A Contratada deve dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações objeto deste termo de referência, como o gerenciamento financeiro e pessoal, atendimento aos usuários, entre outros.

5.4.16.2. Manter em seu quadro nutricionistas devidamente habilitados pelo Conselho Regional de Nutrição (CRN-1) no horário integral de funcionamento do restaurante, incluindo todos os turnos em que houver atividades no local, respeitando o quantitativo preconizado pela Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018.

5.4.16.3. É recomendado que o(a)s nutricionistas da empresa tenham experiência em cozinha industrial (grandes unidades de alimentação e nutrição) e que a(o) gerente seja bacharel em nutrição.

5.4.16.4 Contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos e manter, no mínimo, quadro operacional de funcionários (cozinheiros; açougueiros; saladeiros; estoquistas; copeiros; auxiliares de cozinha, serviços gerais, açougue e estoque) calculado a partir do Indicador de Pessoal Total (IPT) conforme literatura científica da área; quadro de funcionários administrativos suficientes (assistente administrativo, porteiros, vigilantes, operadores de caixa, operadores de balança, motoristas, gerente) e quadro de nutricionistas conforme resolução CFN n.º 600/2018.

5.4.16.5. Para a determinação do IPT, deverá ser considerado o Indicador de Pessoal Fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do Indicador de Pessoal Substituto de Dias de Descanso – ISD (indicador utilizado para o dimensionamento do número máximo de períodos de descanso dos empregados que um substituto pode cobrir por ano) e de absenteísmo (Fonte: TEIXEIRA et al., 2010. GANDRA; GAMBARDILLA, 1983).

- Indicador de Pessoal fixo (IPF) = nº total de refeições x tempo de preparo (min) / jornada diária de trabalho x 60 min
- Indicador de Períodos de Descanso (IPD) = (dias do ano – período de descanso)/período de descanso
- Indicador de Pessoal Substituto de Dias de Descanso (ISD) = IPF / IPD
- Indicador de Pessoal Total (IPT) = IPF + ISD

Onde:

- nº total de refeições: almoço e jantar do dia.
- tempo de preparo (min): tempo em minutos despendido na preparação de uma refeição (Tabela 3). jornada diária de trabalho: número de horas diárias de trabalho dos funcionários.
- dias do ano: 365 dias
- período de descanso: para UAN que funciona de segunda a sábado serão 30 dias referente a férias, conforme legislação em vigor.

Tabela 3. Número de refeições diárias servidas e tempo necessário para o preparo, em minutos (Gandra; Gambardella, 1983).

Número de refeições diárias	Tempo de preparo (min)
300 - 500	15 - 14
500 - 700	14 - 13
700 - 1000	13 - 10
1000 - 1300	10 - 9
1300 - 2500	9 - 8
2500 e mais	7

5.4.16.6. Os cálculos para o Indicador de Pessoal Total (IPT) devem ser feitos de acordo com as características da UAN Campus Goiás.

5.4.16.7. Dispor e manter quadro completo de pessoal operacional para desenvolver as atividades de: (a) higienização dos banheiros, vestiários de funcionários, lavabos dos refeitórios; (b) higienização da área de distribuição de refeições e refeitórios (mesas, cadeiras, área física interna e áreas externas), áreas administrativas, cozinha, câmaras frias e demais áreas do restaurante.

5.4.16.8. Disponibilizar, sempre que necessário, um funcionário na área de distribuição para auxiliar os usuários que, por algum motivo, não consigam servir suas próprias refeições.

5.4.16.9. Fornecer a todos os funcionários uniformes completos e adequados às suas tarefas, para uso diário.

5.4.16.10. Todos os uniformes deverão conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a sigla da Contratada, sendo vedado texto alusivo à UFG.

5.4.16.11. O uso de uniforme em perfeito estado de conservação e limpeza e adequado às tarefas é obrigatório e exclusivo para as dependências do restaurante.

5.4.16.12. O uniforme do(a) nutricionista da Contratada deverá ser diferenciado dos demais funcionários, incluindo calçado, calça, camisa e jaleco branco bordado na altura do peito, ao lado direito, com seu nome e função. Não será permitido que os trabalhadores utilizem suas roupas e calçados pessoais no exercício de suas funções.

5.4.16.13. Para execução das atividades devem ser disponibilizados uniformes diferenciados e exclusivos. Não é permitido rodízio entre as atividades por um mesmo funcionário, sem que este realize higiene pessoal e troca de uniformes.

5.4.16.14. Fornecer, capacitar para o uso e informar os trabalhadores sobre a obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, incluindo calçados antiderrapantes, luvas de aço inoxidável, gorro, aventais, protetores auriculares, entre outros. Manter comprovantes atualizados da entrega e orientação de uso de uniformes e EPI.

5.4.16.15. Promover a capacitação de todos os trabalhadores das equipes operacional, administrativa e técnica antes do início de suas atividades, abordando no mínimo os seguintes temas: excelência em atendimento ao usuário; boas práticas na manipulação de alimentos; doenças transmitidas por alimentos; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio e qualidade de vida do trabalhador, conforme a pertinência dos temas aos cargos ocupados.

5.4.16.17. Executar o cronograma de capacitação anual da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico. Registrar cada atividade com data, descrição, responsável pela execução, assinatura dos participantes e encaminhar mensalmente cópia dos registros à(ao) Nutricionista da Contratante. Visa atender à legislação sanitária vigente e garantir a capacitação da equipe que trabalha na UAN.

5.4.16.18. Outras capacitações além das previstas no cronograma anual poderão ser necessárias e deverão ser executadas e registradas conforme item anterior.

5.4.16.19. O quantitativo do pessoal deve ser suficiente para o atendimento pleno às obrigações contratuais assumidas, garantindo o cumprimento das Boas Práticas, podendo a UFG solicitar, sempre que necessário, alteração no quantitativo do pessoal de forma a atender plenamente a operacionalização dos serviços.

5.4.17. Boas práticas ambientais e manejo de resíduos:

5.4.17.1. A Contratada deverá, na execução do objeto, cumprir a legislação específica da área ambiental e de manejo de resíduos.

5.4.17.2. A Contratada deverá elaborar e executar o Projeto de Sustentabilidade Ambiental em conformidade com as especificações do Apêndice III deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. Módulo Vertical Móvel Em Inox Passthrough Térmico;

5.5.2. Bebedouro industrial de coluna, em inox, com duas torneiras e capacidade mínima de 25L

5.5.3. Lavadoras de Louças;

- 5.5.4. Fritadeiras a Gás;
- 5.5.5. Balanças de mesa digitais;
- 5.5.6. Batedeira industrial;
- 5.5.7. Picador de carne Aço Inox Industrial;
- 5.5.8. Processador, Alimentos, Material Corpo Alumínio Fundido, Material Externo E Tampa Em Aço Inoxidável, Cor Cinza, 6 Discos, Função Disco Ralador/Fatiador e Desfiador;
- 5.5.9. Carro de Transporte Carro Esqueleto;
- 5.5.10. Balcões térmicos em Aço Inox;
- 5.5.11. Balcões com corre bandejas;
- 5.5.12. Mesa Refrigerada Industrial;
- 5.5.13. Módulo de distribuição em Inox;
- 5.5.14. 2 Módulos de distribuição neutro para talheres;
- 5.5.15. Balcões Refrigerados Industriais;
- 5.5.16. Mesas Lisas Centrais refrigeradas;
- 5.5.17. Prateleiras, estantes e mesas em material lavável e impermeável, para apoio das atividades da equipe da Contratada na área de manipulação de alimentos e de higienização de utensílios, conforme demanda;
- 5.5.18. Utensílios em material lavável e impermeável em quantidade suficiente para apoio das atividades da equipe da Contratada na área de manipulação de alimentos (assadeiras, tigelas, panelas, escorredores, colheres, facas, etc);
- 5.5.19. Utensílios em material lavável e impermeável em quantidade suficiente para utilização pelos clientes do RU (bandejas inox ou bandejas plásticas, pratos de porcelana, canecas, colheres, garfos, facas, etc);
- 5.5.20. Equipamentos industriais como descascadores, moedores, liquidificadores e processadores em quantidade suficiente e adequados à demanda;
- 5.5.21. Todos os demais equipamentos, ferramentas e utensílios que precisam ser complementados pela Contratada para perfeita execução dos serviços.**
- 5.5.22. A ausência de qualquer material/equipamento disposto no item 5.5 não exime a Contratada de adquiri-lo.
- 5.5.23. Itens adicionais poderão ser necessários para a adequada execução e deverão ser prontamente adquiridos pela Contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Das instalações, equipamentos, móveis e utensílios:

- 5.6.1.1. A área a ser cedida para execução do objeto totaliza 770 m², segundo o Laudo de Avaliação emitido pela SEINFRA/UFG.
- 5.6.1.2. As manutenções preventivas e corretivas das instalações físicas (predial) serão de responsabilidade da Contratada e deverão ser registradas.
- 5.6.1.3. Reformas nas áreas cedidas deverão ser realizadas preferencialmente nos períodos de férias discentes.

5.6.1.4. Durante reformas nos restaurantes a Contratada deverá realizar produção em espaço próprio ou às suas expensas e o transporte das refeições. Para distribuição será disponibilizada uma área alternativa pela Contratante.

5.6.1.5. Nas áreas alternativas para distribuição de refeições utilizadas em períodos de reformas a Contratada deverá assegurar a qualidade sensorial e higiênico- sanitária dos alimentos servidos, bem como o funcionamento adequado dos caixas e as demais etapas da prestação do serviço.

5.6.1.6. Utensílios descartáveis poderão ser adotados pela Contratada somente nos períodos em que as refeições forem distribuídas em áreas alternativas disponibilizadas durante reformas, mediante aprovação da Contratante.

5.6.1.7. Serão disponibilizados alguns equipamentos, móveis e utensílios, conforme discriminação no inventário -Apêndice IX. A Contratada é responsável pela conferência do recebimento, instalação, manutenção e substituição daqueles danificados pelo uso, por outros em condições similares ou novos, que passarão a pertencer à UFG, bem como deverá realizar a complementação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

- Equipamentos, móveis e utensílios da lista do Apêndice IX que não forem de interesse da Contratada e/ou que estiverem em desuso nas dependências da UAN devem ser imediatamente devolvidos a Contratante.
- Caso a Contratada opte por não utilizar ou devolver qualquer um dos itens disponibilizados pela Contratante e listados no respectivo apêndice, a mesma deverá enviar por meio oficial o patrimônio do item ao agente patrimonial e providenciar sua devolução ao local indicado pela Contratante.
- A Contratada deverá realizar a substituição dos itens listados no Apêndice IX que foram danificados pelo uso, por outros em condições similares ou novos, que passarão a pertencer à UFG.

5.6.1.8. Materiais, mão de obra, ferramentas e os custos de instalação, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e móveis disponibilizados pela Contratante (Apêndice IX) e adquiridos pela Contratada serão de responsabilidade da Contratada.

5.6.1.9. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de (liquidificadores ou aspiradores de pó) com Selo Ruído de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012.

5.6.1.10. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de produto com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) respectivas classe(s), nos termos da Portaria do INMETRO, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

5.6.1.11. O produto a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) respectivas classe(s), nos termos da Portaria do INMETRO, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

5.6.1.12. A Contratada deve apresentar cronograma anual e mensal de manutenção preventiva dos bens móveis e imóveis cedidos e executá-lo após sua conferência e aprovação pela Contratante, mantendo planilha de registros e comprovantes de execução.

5.6.1.13. A manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, dos equipamentos e móveis deve ser realizada sem prejuízo para a execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal.

5.6.1.14. Manutenção corretiva de móveis e equipamentos deve ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a detecção da avaria e ser realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços e sem afetar a segurança patrimonial e pessoal.

5.6.1.15. Caso o móvel ou equipamento danificado comprometa a prestação do serviço a Contratada deve providenciar a reposição temporária (aluguel ou aquisição) do item por um equivalente até que o original seja consertado.

5.6.1.16. Os serviços de manutenção deverão ser realizados por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado de acordo com a legislação vigente, sendo mantidos os registros.

5.6.1.17. Deverá ser apresentada, no prazo de 90 dias, a anotação de responsabilidade técnica (ART) de forma anual de Manutenção Mecânica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás (CREA- GO), contendo a listagem dos equipamentos contemplados, profissional Tecnólogo em Mecânica ou Engenheiro Mecânico ou profissional com devida habilitação, emitindo relatório mensal com o check list de manutenções realizadas e contendo o nome e número do CREA do profissional.

5.6.1.18. A higienização das caixas d'água deverá ser realizada, no mínimo, a cada seis meses. Análises de potabilidade da água deverão ser apresentadas a cada seis meses e sempre que solicitadas pela Contratante.

5.6.1.19. A manutenção preventiva do sistema de climatização deverá ser prevista no cronograma anual da Contratada. O mesmo deverá ser mantido em plenas condições de funcionamento, ligado durante todo o período de circulação de pessoas nas áreas climatizadas.

5.6.1.20. Caberá à Contratada a complementação dos móveis, equipamentos e utensílios para a adequada execução do objeto.

5.6.1.21. Caso algum bem da Contratante desapareça ou adquira defeito irreparável enquanto estiver sob guarda e responsabilidade da Contratada, o mesmo deverá ser devolvido à UFG para baixa patrimonial e a Contratada deverá providenciar substituição por item com qualificação idêntica ou superior.

5.6.1.22. Não será permitida a utilização dos equipamentos cedidos para a produção de refeições por /para outras empresas ou instituições.

5.6.1.23. Será permitida a realização de convênios entre instituições de ensino superior presentes na cidade de Goiás e a Universidade Federal de Goiás para produção e distribuição de refeições na UAN.

5.6.1.24. A UAN da UFG é campo de estágio curricular do curso de nutrição da UFG. Caso nenhum câmpus da UFG tenha interesse no envio de estagiários para a UAN Goiás, a Contratada poderá realizar convênios com outras instituições de ensino superior para realização de estágio extracurricular na UAN.

5.6.1.25. Os equipamentos cedidos somente poderão ser retirados dos locais originais para manutenção, ou transferidos de um restaurante para outro após solicitação escrita e autorização oficial da Contratante.

5.6.1.26. A Contratada deverá encaminhar para a Contratante, anualmente, o inventário atualizado de equipamentos, móveis e utensílios cedidos, bem como providenciar a reposição de itens faltantes em até 10 dias úteis.

5.6.1.27. Em caso de renovação de contrato, a Contratada deverá encaminhar antecipadamente à sua assinatura (solicita-se que com antecedência de 60 dias), a lista do patrimônio conferida junto ao agente patrimonial da UFG com as respectivas substituições dos bens danificados pelo uso à Contratante.

5.6.1.28. Os utensílios padrão para fornecimento de grandes refeições serão bandejas aço inox com divisórias ou bandejas lisas de plástico com dimensões maiores ou iguais a 44x30cm (comprimento x largura) e pratos de porcelana com, no mínimo, 25cm de diâmetro; colheres, garfos e facas em aço inox, copos ou canecas retornáveis em plástico livre de bisfenol A, com capacidade para 300 mL. Adicionalmente, deverão ser disponibilizados guardanapos de papel não reciclado e luvas descartáveis e/ou álcool 70% para se servirem. Em casos excepcionais como endemias/pandemias, ofertar máscaras para os usuários com as devidas orientações de uso.

5.6.1.29. A Contratada deverá providenciar utensílios em quantidades suficientes para que os usuários sejam bem atendidos e não haja espera na fila por falta de itens em higienização/reposição.

5.6.1.30. Para os usuários que desejarem transportar suas refeições (almoço/jantar), deve-se disponibilizar bandeja plástica lisa para apoio e fornecer no mínimo uma (01) embalagem tipo marmiteix em isopor térmico com tampa (capacidade de no mínimo 750 mL), três (03) potes plásticos com tampas e capacidade de 300 mL ou superior (para transporte de refresco, saladas e sobremesa), duas (02) sacolas plásticas, talheres descartáveis e guardanapo de papel não reciclado. Sachês de açúcar, adoçantes e sal devem ser fornecidos.

- Caso seja necessária a alteração do tipo e/ou volume das embalagens especificadas no item anterior, a Contratada deverá solicitar a avaliação da Contratante com antecedência. Apenas volumes superiores aos estipulados no item 5.6.1.27 serão aprovados pela Contratante.
- Os usuários da UAN que manifestarem a vontade de utilizar recipientes próprios para o transporte das refeições deverão ser orientados a solicitar a autorização via e-mail endereçado a ru.goias@ufg.br. A autorização para uso de recipientes próprios será emitida pelo Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás ao usuário que atender ao exposto no OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2025/RG/UFG.
- Os usuários da UAN que estiverem impossibilitados de comparecer ao restaurante durante o horário de funcionamento e manifestarem a necessidade de que a refeição seja retirada por terceiros, deverão solicitar a autorização via e-mail endereçado a ru.goias@ufg.br. A autorização para retirada de refeição por terceiro será emitida pelo Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás ao usuário que atender ao exposto no OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2025/RG/UFG.

5.6.1.31. Recomenda-se à Contratada que busque alternativas seguras e sustentáveis ao uso de descartáveis, a fim de minimizar o impacto ambiental gerado por estes resíduos. Propostas de estímulo ao uso de recipientes retornáveis ou outras alternativas para o transporte de refeições compatíveis com as diretrizes do programa UFG Sustentável serão analisadas pela Contratante.

5.6.1.32. A manutenção e higiene das instalações sanitárias destinadas tanto ao público quanto aos trabalhadores da UAN é de responsabilidade da Contratada. Deverá ser realizada a limpeza quantas vezes por dia forem necessárias para manter as boas condições de uso. A Contratada também deverá disponibilizar e instalar dispensers de sabonete líquido e álcool em gel 70%; papel higiênico não reciclado; papel toalha não reciclado e lixeiras com acionamento não manual.

5.6.2. Da concessão onerosa do espaço físico:

5.6.2.1. A concessão do espaço físico da UAN será onerosa, pelo **valor mensal fixo de R\$ 1.560,00 (um mil, quinhentos e sessenta reais)**, referentes à área citada no subitem 5.6.1.1 do presente Termo de Referência.

5.6.2.2. O valor da concessão onerosa foi determinado com base na avaliação realizada por profissional especializado conforme Processo SEI nº 23070.050359/2024-85. A engenharia avaliou o valor de locação dos imóveis com base nas informações obtidas junto à UFG, aos dados obtidos junto aos agentes do mercado imobiliário e em suas visitas in loco. O laudo das avaliação foi juntado ao processo retro (Documento SEI nº 5041574). O valor da concessão onerosa foi determinado a partir da PORTARIA Nº 5280 DE 10 DE OUTUBRO DE 2024.

5.6.2.3. A concessão não permite alteração nas condições físicas das áreas a serem ocupadas sem a autorização prévia da SEINFRA/UFG e anuência da PRAE e do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás, sobre as quais a Contratante será responsável pela permanente supervisão e controle.

5.6.2.4. Não será permitida a utilização dos espaços para a produção de refeições por/para outras empresas ou instituições.

5.6.2.4.1. Não será permitido ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Concessão Onerosa de Uso, nem emprestar ou sublocar a UAN, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma de permitir a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade.

5.6.2.5. O pagamento do valor pelo uso do espaço físico deverá ser feito até o dia 10 de cada mês subsequente ao mês de referência através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

5.6.2.6. O reajuste do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa ocorrerá anualmente, conforme o IGP-M/FGV acumulado do ano.

5.6.2.7. A Contratada deverá proceder junto à concessionária de energia (EQUATORIAL) os trâmites necessários para transferência da titularidade da unidade consumidora da UAN Campus Goiás visando a efetiva execução das suas atividades. Da mesma forma deverá providenciar a transferência de titularidade para a UFG no caso do encerramento do contrato.

5.6.2.8. A Contratada deverá proceder junto à concessionária de água (SANEAGO) os trâmites necessários para ativação/transferência de titularidade da unidade consumidora da UAN Campus Goiás a efetiva execução das suas atividades. Da mesma forma deverá providenciar a transferência das referidas UC para a UFG junto à concessionária na ocasião da finalização do contrato com a UFG.

5.6.2.9. Até a total transferência das unidades consumidoras junto às concessionárias, será devido o ressarcimento dos valores referentes ao uso de energia elétrica e água, a serem levantadas pela Contratante e apresentadas à Contratada através de guia de recolhimento - GRU.

5.6.2.10. No ato da entrega do prédio à Contratada pela Contratante, será de responsabilidade da Contratada verificar no hidrômetro e no relógio de energia elétrica as medições, anotá-las, e encaminhar à Contratante. Tal verificação necessitará ser acompanhada de um fiscal ou gestor do contrato.

5.6.2.11. Para os períodos de férias e/ou recesso acadêmico, em que não houver o funcionamento do Restaurante, poderá ser concedido, se solicitado por escrito pela Contratada ao gestor do contrato, com no mínimo 30 dias de antecedência, desconto, proporcional, de até 80% do valor mensal do aluguel.

5.6.2.12. Caso aconteça redução drástica de atendimento da UAN por caso fortuito ou força maior, poderá ser concedido, se solicitado, desconto de 80% no valor mensal da contrapartida, proporcionalmente aos dias em que houver impedimento das atividades comerciais.

5.6.2.13. Considera-se redução drástica de atendimento da UAN a diminuição expressiva no número de fornecimento de refeições (Almoço e Jantar), em percentual equivalente a 50% ou mais, referente ao número regular de refeições oferecido.

5.6.2.14. Na situação referida no item 5.6.2.11, caso aplicável, o desconto de 80% será concedido enquanto durar a redução drástica de atendimento, devidamente justificada pela Contratada através de relatórios, planilhas, tickets de consumo e demais documentos afins que comprovem a situação.

5.6.2.15. A Contratada ficará obrigada a custear os encargos com energia elétrica, água/esgoto e afins nos espaços de concessão onerosa mesmo nos períodos em que não houver fornecimento de refeições na UAN.

5.6.3. Das informações sobre a clientela dos restaurantes:

5.6.3.1. As estimativas para o montante das refeições a serem adquiridas foram baseadas no quantitativo praticado desde a inauguração da UAN Campus Goiás, levando em conta a ampliação do número de ingressos e a possibilidade de convênios com outras instituições de ensino públicas.

5.6.3.2. A UAN do Câmpus Goiás foi inaugurada no mês de fevereiro de 2023 (final do semestre letivo), momento em que se iniciou sua série histórica. Em função da adequação do calendário acadêmico, desde a inauguração da UAN houve dois períodos de recesso acadêmico que afetaram o número de refeições servidas.

5.6.3.3. Durante os períodos de férias e recessos acadêmicos, observa-se redução significativa da circulação de estudantes no Câmpus Goiás, com impacto negativo no número de refeições servidas na UAN, conforme observado nos meses de Março, Abril e Setembro.

5.6.3.4. Nos inícios de semestres, em função do aumento expressivo do número de usuários e da chegada de novos usuários (estudantes calouros), o movimento na UAN costuma ser mais elevado, gerando aumento do número de refeições servidas, conforme observado nos meses de Maio, Julho e Outubro. Por isso, a Contratada precisa dedicar-se à orientação dos clientes e promover as atividades de venda de créditos e acesso ao restaurante com a máxima agilidade, a fim de evitar a formação excessiva de filas.

5.6.3.5. A maior parte dos cursos e o maior número de estudantes da UFG – Câmpus Goiás – encontram-se no período noturno, no entanto, o maior número de refeições são servidas no almoço, quando comparado com o jantar.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterà 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período em que os serviços estiverem sendo executados*.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

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

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

6.16.1. Emitir via endereçamento eletrônico à empresa contratada, os ofícios e relatórios de ocorrências previamente assinados por nutricionista do Câmpus Goiás e da empresa e inseridos no SEI, contendo as falhas encontradas na prestação do serviço, com prazo de resposta e adequações;

6.16.2. Compor a Comissão Fiscalizadora do contrato junto a representantes de equipes de órgãos da UFG (Câmpus Goiás, PROAD, SEINFRA e Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PRAE), além de representantes dos discentes;

6.16.3. Participar da reunião mensal da Comissão Fiscalizadora do contrato e apresentar o relatório mensal contendo as falhas na prestação do serviço da contratada e a pontuação no IMR, que além de mensurar a qualidade do serviço prestado, pode impactar no valor monetário a ser recebido pela empresa

Fiscalização Administrativa

6.17. 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.

6.18. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

6.19.1. Vistorias serão realizadas por profissionais habilitados em todos os termos avençados e dispostos neste TR e anexos, afins ao objeto.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos Apêndices.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Somente serão medidos para fins de pagamento aqueles serviços executados e/ou materiais instalados em total conformidade com as especificações técnicas presentes, de acordo com os termos avençados e dispostos neste TR e apêndices, afins ao objeto.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.11.1. o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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.

Liquidação

7.22. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.23. 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](#)

7.24. 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.

7.25. 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 à contratante;

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

Prazo de pagamento

7.32. 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.

7.33. 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 *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais enviadas na data da apresentação da proposta.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.42. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.43. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.44. *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.*

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de crédito

7.46. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.47. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.48. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** 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 **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

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 15 (quinze) 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 Sicafe 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 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.

8.14. 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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *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.*

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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](#).

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

9.10. 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

9.11. 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](#).

9.12. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.1. *Caso a empresa 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 anual, estimado da contratação.***

9.25. 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;

9.26. 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.

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

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

Qualificação Técnica

9.29. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

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

9.29.2. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado nos **moldes dos subitens 4.8. ao 4.12. do Termo de Referência, através dos seguintes e-mail's: ru.goias@ufg.br e campusgoias@ufg.br**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

9.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutrição (CRN) na forma do Art.15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, em plena validade;*

9.30.1. *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.*

9.30.2. *Caso a empresa seja vencedora do certame, deverá providenciar o registro no CRN-1ª Região, da empresa e responsável(eis) técnico(s), até o momento da assinatura do contrato.*

9.31. Alvará de Funcionamento emitido pelo órgão competente do Município sede da empresa proponente.

9.32. Certificado de Conformidade (CERCON) emitido pelo Corpo de Bombeiros

9.33. Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município sede da contratante, referente à UAN da Regional Goiás.

9.34. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de assinatura do contrato, os documentos que constam nos subitens 9.36 e 9.38. 9.40. Os documentos necessários deverão ser conforme à legislação sanitária vigente.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. 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.

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. Serviços de produção e distribuição de refeições, por um período de 02 (dois) anos, num quantitativo equivalente a aproximadamente 5.000 (cinco mil refeições) refeições mensais.

9.35.2. 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.

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

9.35.4. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.36. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Goiás, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.37. 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.

9.38. 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.

9.39. Para contratação dos serviços (antes da assinatura do contrato), deverá ser apresentado para análise um plano de trabalho contendo:

9.39.1. Dimensionamento de pessoal compatível com a produção contratada, com a descrição de cargos e carga horária. O dimensionamento de pessoal operacional deve obedecer aos parâmetros estabelecidos na literatura científica (TEIXEIRA *et al.*, 2010; GANDRA *et al.*, 1983) e de pessoal técnico a legislação vigente (CFN, 2018).

9.39.2. Plano de capacitação anual da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, com cronograma, descrição das atividades e indicadores utilizados para a avaliação de desempenho.

9.39.3. Cardápios de um mês referentes ao almoço e jantar da UAN, planejados conforme as especificações deste Termo de Referência.

a) Os cardápios aprovados para a UAN deverão ser implementados no primeiro mês de contrato.

b) Por ocasião da implementação do cardápio as fichas técnicas das preparações deverão ser apresentadas.

9.39.4. Projeto de sustentabilidade ambiental, planejado conforme as especificações deste Termo de Referência e nos respectivos apêndices.

Qualificação Técnico-Profissional

9.40. 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):

9.40.1. profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.40.1.1. Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991). Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.40.2. 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)

9.41. 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 n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. 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.

9.44. 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.

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

9.46. 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.

9.47. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.48.1. 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](#);

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

9.48.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.48.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

9.48.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.48.6.7. A 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 para o grupo 01, é de **R\$ 3.654.000,00 (três milhões e seiscentos e cinquenta e quatro mil reais)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15226/26235;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12364511320RK0052;

IV) PTRES: 229949;

V) Elemento de Despesa: 339039;

VI) Plano Interno: M0000G2300R;

VII) Centro de Custos: PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.34.13);

VIII) Classificação da ação: ATIVIDADE;

IX) UGR: 150365.

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: NOV/2024

13. REFERÊNCIAS

13.1. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

13.2. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

13.3. CFN - Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições.

13.4. GANDRA, Y. R., GAMBARDELLA, A. M. D. Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação. São Paulo: E.d Sarvier, 1983. 113p.

13.5. TEIXEIRA, S.F.M.G. Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2010.

14. 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](#).

KATIEL CORREA DE SOUSA CASTRO

Integrante técnico

MURILO EMOS FELIX

Integrante técnico

MICHELLE MARIA DE OLIVEIRA LANDIM

Integrante administrativo

MATHEUS BRUM FELICIO

Integrante Técnico

ARETUZA ALVES MARCORIO

Integrante Técnico

DENISE DE OLIVEIRA ALVES

Integrante técnico

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICE I - FORMACAO DE CUSTOS.pdf (13.34 KB)
- Anexo II - APENDICE II - ETP n. 555 de 2024.pdf (99.12 KB)
- Anexo III - APENDICE III - BOAS PRATICAS AMBIENTAIS E MANEJO DE RESIDUOS.pdf (109.83 KB)
- Anexo IV - APENDICE IV - ORIENTACOES PARA COMPOSICAO DOS CARDAPIOS.pdf (62.85 KB)
- Anexo V - APENDICE V - PADRAO DE IDENTIDADE E QUALIDADE DE ALIMENTOS.pdf (512.15 KB)
- Anexo VI - APENDICE VI - Avaliacao da Qualidade dos Servicos de Alimentacao e Nutricao prestados nos Restaurantes Universitarios da UFG.pdf (88.24 KB)
- Anexo VII - APENDICE VII - FORMULARIO DE INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (135.93 KB)
- Anexo VIII - APENDICE VIII - DOCUMENTO AUXILIAR AO PREENCHIMENTO DO FORMULARIO DE INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (204.28 KB)

APÊNDICE I - Modelo de Planilha de Formação de Custos

Acessar o documento através do link

[PLANILHA DE PREÇOS LICITAÇÃO RU - GOIÁS](#)

Estudo Técnico Preliminar 555/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23070.050359/2024-85

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, durante 24 meses, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para o Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Goiás (UFG), Câmpus Goiás, visando o fornecimento de aproximadamente 140.000 grandes refeições (almoço e jantar) no sistema "bandejão" a serem servidas no RU para atender aos estudantes do Câmpus Goiás, com a concessão onerosa de uso de áreas destinadas à execução desses serviços e de parte dos móveis e equipamentos necessários.

Considerando as particularidades do Câmpus Goiás, bem como as especificações e os requisitos dispostos no processo **23070.050359/2024-85**, a contratação dos serviços é necessária para garantir a política de assistência aos estudantes da Universidade Federal de Goiás – UFG, Câmpus Goiás. A finalidade da contratação é fornecer refeições saudáveis e de baixo custo à comunidade da Universidade Federal de Goiás, Câmpus Goiás visando apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, reduzindo a evasão e favorecendo a formação superior.

Ressalta-se que sem a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de refeições a execução do serviço não é possível, tendo em vista que a UFG não possui a mão de obra específica em seu quadro de pessoal para manter o funcionamento do Restaurante Universitário (RU), devido ao processo de extinção de cargos relacionados à produção de refeições do Quadro de Funcionários das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Sendo assim, o Câmpus Goiás necessita realizar a contratação de uma empresa terceirizada para que possa atingir seus objetivos institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Câmpus Goiás - UFG	Margareth Pereira Arbués

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratada deverá comprovar, durante a fase de habilitação, sua qualificação técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

1. Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN – 1ª Região) da empresa participante e de seu(s) responsável (is) técnico(s), na forma do Art. 15, parágrafo único, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978;

1.1 No caso de a empresa participante ou o(s) responsável (is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no CRN 1ª Região, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

2. Quanto à capacitação técnica-operacional: apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviços de alimentação e nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os seguintes serviços:

2.1 Serviços de produção e distribuição de refeições, por um período de 2 (dois) anos, num quantitativo equivalente a aproximadamente 500 (quinhentas) refeições diárias;

2.2 Será admitido o somatório de atestados de desempenho anterior para efeitos de comprovação de qualificação técnica dos participantes, desde que estejam compreendidos dentro de um mesmo período de tempo.

3. Para contratação dos serviços, deverá ser apresentado para análise um plano de trabalho contendo:

3.1 Dimensionamento de pessoal compatível com a produção contratada, com a descrição de cargos e carga horária. O dimensionamento de pessoal operacional deve obedecer aos parâmetros estabelecidos na literatura científica (TEIXEIRA *et al.*, 2010; GANDRA *et al.*, 1983) e de pessoal técnico a legislação vigente (Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018).

3.2 Plano de capacitação anual da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, com cronograma, descrição das atividades e indicadores utilizados para a avaliação de desempenho.

3.3 Cardápio de um mês referente ao almoço e ao jantar do RU, planejado conforme informações detalhadas no Termo de Referência desta contratação.

3.4 Projeto de sustentabilidade ambiental, planejado conforme as especificações a serem detalhadas no Termo de Referência desta contratação.

4. Atender às Resoluções RDC n.º 216 de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC n.º 52 /2014 e RDC n.º 275 de 21 de outubro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as demais legislações sanitárias vigentes.

5. Levantamento de Mercado

Considerando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, não foi identificadas novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração que não seja a contratação, via pregão de empresa para o fornecimento de refeições.

6. Descrição da solução como um todo

A solução pretendida é a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) denominada Restaurante Universitário (RU) do Câmpus Goiás da Universidade Federal de Goiás (UFG), visando atender os estudantes do Câmpus. A unidade deverá promover uma alimentação balanceada, com condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando a cultura local, a legislação sanitária vigente e o disposto no Termo de Referência e nos demais anexos do Edital.

O objeto inclui: o fornecimento de gêneros alimentícios, as preparações de refeições e materiais de consumo em geral (matéria prima não alimentar, produtos de higiene e de limpeza, etc); a higienização e manutenção das dependências do Restaurante Universitário; a higienização e manutenção dos utensílios, móveis e equipamentos disponibilizados pelo Câmpus Goiás da UFG e a complementação por parte da empresa; os recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas com qualidade.

Para a execução do objeto, o Câmpus Goiás fará a concessão onerosa do espaço físico do Restaurante. O valor da concessão é de R\$. 1.560,00 (mil quinhentos e sessenta reais) valor obtido pelo despacho presente no documento 5049659 do processo SEI nº 23070.050359/2024-85 e em atendimento à Portaria 5.280/2024 do Gabinete da Reitoria que dispõe sobre os procedimentos para determinar o valor das concessões onerosas pelos concessionários e dá outras providências. O valor inicial da avaliação era de no mínimo de R\$ 14.500,00, no entanto, para tornar a concessão mais atraente reduziu-se a área licitada mantendo o valor por metro quadrado. No anexo I encontra-se o laudo técnico de avaliação onde consta o valor mínimo de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) como valor de mercado, no entanto, a mencionada Portaria 5.280/2024 determinou método diverso de cálculo o qual fora seguido.

A lista dos móveis, equipamentos e utensílios disponibilizados pelo Câmpus estará prevista como documento anexo ao Edital. A descrição detalhada dos espaços a serem cedidos, bem como as informações acerca dos valores a serem cobrados a título da cessão onerosa dos bens da UFG constarão no Termo de Referência.

A solução indicada para essa demanda é a realização de um processo licitatório, na modalidade de pregão eletrônico, formatado ao caso, conforme a legislação vigente. Assim sendo, a empresa vencedora deverá cumprir rigorosamente a legislação, assim como as normas estabelecidas no respectivo processo licitatório.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A partir da experiência de aproximadamente dois anos de funcionamento do Restaurante Universitário (RU), foi estabelecida pela Direção do Câmpus Goiás a criação de um Grupo de Trabalho - GT para discutir e deliberar sobre as particularidades do Câmpus e as questões básicas que deveriam orientar o funcionamento das unidades. Nesse GT participaram representantes da Direção, dos Órgãos Administrativos do Câmpus, dos Docentes e dos Discentes, conforme dispõe o processo SEI 23070.054771/2023-93, PORTARIA Nº 5618 DE 9 DE OUTUBRO DE 2023 (4111203).

Após as discussões realizadas em reuniões, o Grupo de Trabalho deliberou sobre questões básicas como: os tipos de refeições a serem oferecidas; os horários e as datas de funcionamento; a quantidade anual estimada de refeições; etc. Desse modo, considerando a série histórica e a necessidade de margem de segurança/contingência, estimou-se o fornecimento anual de aproximadamente 70.000 de grandes refeições (almoço e jantar) por ano a serem servidas no RU pelo sistema de distribuição tipo bandejão, e consequentemente, 140.000 (cento e quarenta mil refeições) pelo prazo de 2 anos, conforme especificado no Quadro 1 abaixo.

Da série histórica (quadro 2) nota-se que em maio de 2023 a demanda estudantil foi de 8.037 (oito mil e trinta e sete) refeições, sendo o mês de maior demanda até então registrada, a projeção para o ano de 2024 e 2025 é que a demanda se estabilize por volta de 7.000 (sete mil) refeições por mês no períodos de aula e 3.500 (três mil e quinhentos) no período de recesso escolar, porque há no Câmpus o curso de pedagogia que, inaugurado recentemente, possui apenas duas das quatro turmas previstas (uma turma para cada um dos 4 anos de curso). Muito embora o maior registro supere a média prevista, nota-se que em períodos de recesso acadêmico a demanda é reduzida de modo a compensar os períodos de maior demanda de modo que média, espera-se, permaneça estável.

Quadro 1. Estimativa de Refeições RU- Câmpus Goiás (por dois anos)

Mês	Restaurante Universitário	
	Almoço	Jantar
Fevereiro	4.000	3.000
Março	4.000	3.000
Abril	7.000	7.000
Maio	7.000	7.000
Junho	7.000	7.000

Julho	4.000	3.000
Agosto	7.000	7.000
Setembro	7.000	7.000
Outubro	7.000	7.000
Novembro	7.000	7.000
Dezembro	7.000	7.000
Janeiro	4.000	3.000
Sub-Total	72.000	68.000
TOTAL (por dois anos)		140.000

Quadro 2. Série histórica 2023

Mês (2023)	Número de Refeições (Almoço e jantar)
Fevereiro	3248
Março	1683
Abril	3235
Maio	8037
Junho	6957
Julho	5221
Agosto	5846
Setembro	2339
Outubro	5769
Novembro	4871
Dezembro	3004
TOTAL	50210

Quadro 3. Série histórica 2024

Mês (2024)	Número de Refeições (Almoço e Jantar)
Julho (início em 15/07)	3.151
Agosto	4.026
Setembro	6.652
Outubro	5.697
Novembro	4.402
TOTAL	23.928

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 3.654.000,00** (três milhões e seissentos e cinquenta e quatro mil reais). O valor unitário estimado por grande refeição (almoço e jantar) no sistema bandeirão no Restaurante Universitário é de R\$ 26,10 (vinte e seis reais e dez centavos). Esse valor foi considerado a partir da média apontada no Mapa Comparativo Serviço Alimentar e Nutrição, doc. 5135247 do processo de contratação.

Deve-se destacar da nota técnica presente na pesquisa que o código CATSER 15210 foi usado para contratação de fornecimento de refeições em eventos públicos como seminários e encontros bem como serviço de lanchonete ocasiões onde as variáveis que influenciam o valor são diversas daquela característica do serviço de bandeirão (almoço e jantar) portanto a pesquisa minuciosamente desconsiderou valores excessivamente elevados (por exemplo refeições de R\$ 517,00) e aqueles flagrantemente inexequível (por exemplo: R\$ 3,00)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não será feito o parcelamento da contratação a fim de garantir as condições adequadas da prestação do serviço e uma melhor gestão futura do contrato originário deste processo licitatório. A possibilidade de se contratar por meio de grupos separados comprometeria uma gestão adequada, dificultando o cumprimento do princípio constitucional da eficiência, uma vez que haveria a possibilidade de surgimento de vários contratos, tornando dificultoso um controle adequado.

Além disso, seria inviável o parcelamento em lotes de refeições, por exemplo, sabendo que diferentes empresas poderiam vencer e que tornaria inviável a utilização compartilhada dos espaços de produção e distribuição. A necessidade desse agrupamento se justifica, ainda, devido ao fato de que o gerenciamento centralizado possibilitará maior agilidade na tomada de decisão

e competitividade ao certame por parte do mercado, resguardando a Administração Pública e evitando a possível perda do procedimento licitatório por desinteresse dos fornecedores, evitando assim a necessidade de se iniciar uma nova licitação para o atendimento da demanda, oferecendo uma melhor relação custo-benefício para a UFG. Além desses aspectos, leva-se em consideração as similaridades dos serviços, ganhando na economia de escala e ampliação da participação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas a esta pois todos os demais contratos relacionados à prestação deste serviço serão assumidos pela empresa vencedora do certame (A UFG contratará a empresa para o fornecimento de refeições, esta por sua vez, contratará fornecedores de alimentos, materiais de limpeza, equipe de manutenção, etc).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional, considerando a importância de garantir a assistência em alimentação para a comunidade universitária, em especial, aos estudantes de baixa renda, de forma econômica, segura e com qualidade. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

A aquisição da solução previamente apresentada está em consonância com:

1. Plano de Desenvolvimento Institucional 203-2027 desta instituição, conforme Objetivo Estratégico (OE) 10 Potencializar a qualidade da vida estudantil

Ação 4. *Promover e acompanhar meios que garantam a segurança alimentar e nutricional da alimentação servida pelos restaurantes universitários.*

Destarte, a contratação em curso está alinhada com os aprovisionamentos registrados no PAC 2025, conforme o item relacionado, de acordo com a estimativa de aquisição para atender às demandas de refeições do Restaurante Universitário do Campus Goiás. Ressalta-se que foi cadastrado apenas o valor que possivelmente seria custeado pela UFG para os alunos de baixa renda dos cursos de graduação do Câmpus Goiás.

12. Resultados Pretendidos

Pretende-se garantir o fornecimento de refeições (almoço e jantar) nutricionalmente equilibradas, a preço acessível, no Câmpus Goiás da UFG. Para tanto, a contratação de uma empresa especializada em alimentação e nutrição é uma estratégia efetiva e que promove o uso racional de recursos financeiros e materiais disponíveis.

Com essa contratação será realizada a promoção de uma alimentação saudável, de qualidade e segura para a comunidade universitária, especialmente para os estudantes de baixa renda da UFG, favorecendo o seu acesso a uma alimentação adequada e de qualidade.

13. Providências a serem Adotadas

Por ocasião da contratação, deverá ser instituída e capacitada uma Comissão Fiscalizadora do contrato, composta de membros da Direção do Câmpus, da Coordenação Administrativa, da Coordenação de Finanças e Licitação, da Coordenação de Assuntos Estudantis, técnicos administrativos, discentes e docentes, conforme especificado no Termo de Referência. O(a) gestor(a) do contrato também deverá ser designado(a) e capacitado(a).

14. Possíveis Impactos Ambientais

O fornecimento de refeições demanda consumo de água, gás e energia elétrica. A contratada deverá assumir os custos destes e de outros insumos da produção, além de apresentar um plano de sustentabilidade indicando as medidas que serão tomadas para garantir o consumo racional e para reduzir o impacto ambiental de sua produção.

A fim de minimizar os impactos ambientais, as refeições deverão ser preparadas e servidas em utensílios reutilizáveis, evitando uso de descartáveis e consequente geração de resíduos, sempre que possível. Além disso, deverão ser realizados: a) o monitoramento do desperdício de alimentos, b) a compostagem dos resíduos orgânicos, c) a separação e correta destinação dos resíduos recicláveis e não recicláveis

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável considerando o elevado grau de custo-benefício no sentido de que o fornecimento de alimentação aos estudantes se insere na política pública de assistência aos estudantes favorecendo a permanência na graduação com segurança alimentar e nutrição adequada.

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](#).

MURILO EMOS FELIX
Equipe de apoio

APÊNDICE III - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS E MANEJO DE RESÍDUOS

1 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

1.1 Realizar a coleta dos resíduos sólidos em conformidade com o disposto na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), especialmente Art. 3º inciso I ao XIX, Art. 20º e 36, sem prejuízo das demais determinações legais;

1.2 Observar nos processos de gestão do restaurante universitário os objetivos do Programa Sustentabilidade da UFG - <https://sustentabilidade.ufg.br> e Diretoria de Meio Ambiente - SEINFRA da Universidade, atentando-se para as ações de:

- a) Compromisso com a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Administração Pública Federal nos limites contratuais e orientando-se pelos preceitos legais que tratam de boas práticas ambientais;
- b) Eliminação do desperdício visando continua melhoria dos processos e redução de gasto público;
- c) Incentivo à implementação de ações de eficiência energética nas edificações onde se situa o restaurante universitário. Ações em conjunto/parceria com os órgãos responsáveis da Universidade;
- d) Estimulo de ações para o consumo responsável dos recursos naturais e bens públicos, por exemplo, uso racional da água e das edificações;
- e) gestão integrada de resíduos pós-consumo, inclusive destinação ambientalmente correta;

1.3 É vedado a destinação dos restos de comida para alimentar suídeos, nos termos da Instrução Normativa n.º 44, de 2 de outubro de 2007 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Art.14, inciso V;

1.4 Os restos de comida poderão, conforme Lei nº 12.305 de 2010, pelo regime de responsabilidade compartilhada serem destinados ao sistema de compostagem;

1.5 Em comum acordo com as partes atender no que couber, as exigências do Decreto 10.936 de 12 de Janeiro de 2022, separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

1.6 Elaborar no primeiro ano de vigência do contrato o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS – conforme estabelece o Art. 20 da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010;

1.6.1 O PGRS deverá ser apresentado à Diretoria de Meio Ambiente/SEINFRA para avaliação e acompanhamento das ações.

2 RESÍDUOS ORGÂNICOS

2.1 Providenciar local adequado para abrigar e acondicionar os resíduos

temporariamente na área externa, observando todos os requisitos de segurança sanitária: contêineres com tampa, segregação por tipo, limpeza rotineira, higienização do abrigo pós coleta ou sempre que necessário;

2.2 Devido ao grande volume na produção de refeições, os resíduos orgânicos deverão ser recolhidos diariamente para não acumular;

2.2.1 É proibido o acúmulo de resíduos orgânicos devido a atrair animais (urbanos e silvestres), vetores, pragas urbanas e risco de contaminar alimentos e pessoas;

2.2.2 Obrigatoriamente, nos termos da legislação supracitada, a separação dos resíduos em orgânicos, recicláveis e rejeitos nos processos de produção ao destino final;

2.3 Os resíduos deverão ser mantidos acondicionados nos recipientes em sacos plásticos por cores que possam diferenciar orgânicos, recicláveis e rejeitos,

2.4 Não misturar os resíduos orgânicos com os demais resíduos.

2.5. Compostagem – Princípio da responsabilidade compartilhada:

2.5.1 Os restos de resíduos orgânicos poderão ser destinados para compostagem nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas, quando houver possibilidade;

2.5.2 Os processos e procedimentos relacionados à compostagem serão orientados pelas unidades/órgãos da Universidade detentoras do conhecimento na área;

2.5.3 Cabe às partes em comum acordo em regime de responsabilidade compartilhada definir as ações que envolvem compostagem, como transporte para o local nos espaços da Universidade, quando houver, recursos humanos e materiais, desde que não majore os custos da contratação para as partes;

2.6 Transporte

2.6.1 Os horários de coleta deverão acontecer nos momentos de menor fluxo de pessoas na Universidade, informando à fiscalização da rotina de coleta, dias e horários;

2.6.2 Os dias e horários de coleta poderão ser alterados em comum acordo com as partes tendo em vista as necessidades da contratante e períodos sazonais ou motivos imprevisíveis;

2.6.3 Coleta de resíduos em caminhão apropriado e devidamente regulamentado para tal finalidade;

2.6.4 Limpeza dos resíduos que caírem fora dos contêineres ou fora do caminhão, devendo ser imediatamente recolhidos e depositados no caminhão;

2.6.5 Caso haja derramamento de chorume na operação de carga, compactação ou transporte, a contratada deverá providenciar a limpeza dos resíduos;

2.6.6 Locomoção dos contentores até o caminhão coletor, nos casos em que não for possível o posicionamento ideal do caminhão;

2.6.7 Transporte e destinação dos resíduos coletados:

- a) no aterro sanitário devidamente regulamentado com emissão de certificado para efeitos de fiscalização e verificação correta da destinação final;
- b) no local de compostagem dentro dos espaços da Universidade nos seus projetos de extensão visando atender a responsabilidade compartilhada desde a geração até o destino final ambientalmente adequado;

3 RESÍDUOS RECICLÁVEIS

- 3.1 Observar rigorosamente os critérios de segregação dos resíduos recicláveis;
- 3.2 Dispor de abrigo adequado para os recicláveis ou utilizar em comum acordo os abrigos da Universidade que destina seus resíduos obedecendo o Decreto 5.940/2006;
- 3.3 Coletar os resíduos recicláveis no mínimo duas vezes na semana ou sempre que se fizer necessário;
- 3.4 A coleta dos resíduos recicláveis poderá se beneficiar também do projeto Sustentabilidade da UFG e da logística de Coleta da Diretoria de Meio Ambiente - SEINFRA/UFG que destina os recicláveis de acordo o Decreto 5.940/2006, ou seja, às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, desde que acordado com as partes e a contratada não faça a destinação ambientalmente correta;
- 3.5 Em comum acordo e, de forma pontual, poderá também os resíduos recicláveis gerados pelo restaurante ser destinados para pesquisa, estudos nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas;
- 3.6 Óleos de cozinha usado/frituras:
 - 3.6.1 Em conformidade com a Lei nº 16.314, de 26 de Agosto de 2008 do Estado de Goiás e evitar danos ambientais é proibido o descarte de óleos e gorduras de origem vegetal ou animal decorrente de uso culinário nas águas, solo e ar;
 - 3.6.2 A destinação deverá se orientar pelas boas práticas ambientais como a reciclagem do produto ou juntamente os fornecedores estabelecer responsabilidade compartilhada;

4 .RESÍDUOS NÃO RECICLÁVEIS

4.1 Os resíduos não recicláveis são os rejeitos em geral tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, bitucas de cigarro, vidros planos entre outros que não possuem ainda técnica para sua reciclagem.

4.2 Deverão ficar acondicionados em contêineres fechados. Sua coleta deverá ser diária ou quantas forem necessárias no dia para não acumular; conforme já especificado evitar vetores e pragas urbanas.

4.3 Lâmpadas observar os protocolos de descarte da Universidade e a Lei de resíduos 12.305 de 2010;

5 PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

5.1 Visando o compromisso com a sustentabilidade ambiental utilizar na lavagem dos utensílios, equipamentos e cozinha de produção dos alimentos produtos biodegradáveis.

5.2 Na aquisição de produtos descartáveis obrigatórios conforme este Termo de Referência, preferir aqueles biodegradáveis.

APÊNDICE IV - ORIENTAÇÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

Quadro 1. Hortaliças A, B e C a serem utilizadas no cardápio.

Hortaliças A (até 5% carboidratos)	Abobrinha, acelga, aipo, agrião, aspargos, alface, berinjela, brócolis, broto de feijão, cebola, cebolinha, chicória, couve, couve-flor, escarola, espinafre, jiló, mostarda, nabo, pepino, palmito, pimentão, rabanete, repolho, rúcula e tomate
Hortaliças B (até 10% carboidratos)	Abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, ervilha fresca, nabo, quiabo e vagem
Hortaliças C (acima de 10% carboidratos)	Batata inglesa, batata doce, batata baroa, cará, inhame, mandioca e milho verde.

Quadro 2. Resumo da distribuição das opções de carnes por semana.

1ª semana						
Refeição	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
Almoço	Carne bovina 1a	Carne suína	Filé de frango	Carne bovina 2ª	Frango	Carne suína
Jantar	Frango	Carne bovina 2ª	Peixe	Filé de frango	Carne bovina 1a	Filé de frango
2ª semana						
Almoço	Carne suína	Peixe	Carne bovina 1a	Filé de Frango	Carne bovina 2ª	Frango
Jantar	Filé de frango	Carne bovina 1a	Frango	Carne bovina 2ª	Filé de frango	Carne suína
3ª semana						
Almoço	Filé de frango	Carne bovina 1a	Frango	Carne bovina 2ª	Carne suína / Feijoadada	Filé de frango
Jantar	Peixe	Carne suína	Carne bovina 1a	Filé de frango	Frango	Carne bovina 2ª
4ª semana						
Almoço	Carne bovina 2ª	Frango	Carne suína	Carne bovina 1a	Peixe	Filé de frango
Jantar	Filé de frango	Carne bovina 1a	Filé de frango	Frango	Carne suína	Carne bovina 2ª

**Quadro 3. Cortes e preparações permitidos
para composição de prato proteico.**

Cortes de carne	Preparações indicadas
Bovina	
Carnes 1ª	
Alcatra	Bife na chapa ou grelhado, à milanesa, refogado, assado, picadinho, estrogonofe
Contrafilé	Bife na chapa ou grelhado, assado, picadinho
Coxão duro	Cozido, ensopado, assado de panela, moído (refogado, quibe, rocambole, hambúrguer)
Coxão mole (sem a capa)	Bife na chapa ou grelhado, bife à rolê, refogado, à milanesa, estrogonofe, picadinho
Filé mignon	Estrogonofe, bife de chapa ou grelhado, picadinho
Lagarto	Assado, assado de panela, bife rolê, ensopado
Patinho	Moído, picadinho em ensopados, estrogonofe
Carne seca	Refogada ou ensopada em preparações conjugadas
Carne 2ª	
Acém	Moído, ensopado
Capa coxão mole	Moído, ensopado
Músculo	Moído 2x
Peixinho	Moído
Fraldinha	Bife na chapa ou grelhado, assado, picadinho
Paleta	Vaca atolada
Peito	Vaca atolada
Suína	
Filé	Bife grelhado,
Lombo	Assado, ensopado
Pernil traseiro	Assado, grelhado, frito
Bacon	Frito, adicionado a preparações como feijoada, bife à fricandole, purê de hortaliças
Linguiça calabresa, portuguesa e paio	Frita, assada, grelhada, compondo preparações como feijoada.
Linguiça fina frescal	Frita, assada ou grelhada, compondo preparações como panelinha.
Aves	
Filé de peito de frango	Bife na chapa ou grelhado, à milanesa, estrogonofe, cubos, iscas, compondo preparações como galinhada e frango xadrez
Sassami	Estrogonofe, cubos, iscas, compondo preparações como galinhada e frango xadrez
Coxa e sobrecoxa s/ osso	Assado, grelhado, frito, ensopado, compondo preparações como galinhada
Coxa e sobrecoxa c/ osso	Assado, grelhado, frito, ensopado, compondo preparações como galinhada
Linguiça fina frescal	Frita, assada ou grelhada, compondo preparações como panelinha.
Pescados	
Filé de peixes: tilápia, badejo, pescada, linguado, robalo, pintado, surubim	Grelhado, assado, frito, empanado, iscas, moqueca

Quadro 4. Frequência semanal dos tipos de preparações vegetarianas no cardápio.

Preparações vegetarianas	Utilizaçã o semanal	
	Almoço	Jantar
Soja	2 vezes	2 vezes
Grãos (exceto soja) - lentilha, grão de bico, sementes, castanhas, quinoa e chia, outros	2 vezes	2 vezes
Ovos, queijos, tortas diversas e massas	2 vezes	2 vezes

Quadro 5. Resumo da distribuição das opções vegetarianas e veganas por semana.

1ª semana						
Refeição	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
Almoço	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas
Jantar	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos
2ª semana						
Almoço	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja
Jantar	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas
3ª semana						
Almoço	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos
Jantar	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja
4ª semana						
Almoço	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja
Jantar	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos	Ovos/tortas/ massas	Soja	Grãos

Quadro 6. Frequência semanal dos tipos de guarnição no cardápio.

Tipos de guarnição	Utilização semanal
Hortalças A e B	4 vezes
Hortalças C	4 vezes
Massas ou tortas ou suflês ou preparações à base de milho e farofas	4 vezes

APÊNDICE V - PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE DE ALIMENTOS

CEREAIS E LEGUMINOSAS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Arroz	Beneficiado	Longo Fino	Polido tipo 1	Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, quireras, verdes, manchados, picados(perfurações por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação; presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; odor estranho impróprio ao produto.	Instrução Normativa Nº 6, de 16 de fevereiro de 2009 MAPA Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – 7ª Parte, Anexo XII Portaria nº 269 de 17 de novembro de 1988 MAPA
		Longo Fino	Integral tipo 1		
Feijão preto	Comum	Preto	1	Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, partidos (bandas), ardidos, defeituosos; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Instrução normativa nº 12, de 28 de março de 2008 Knabben, Clóvis Costa. Manual de classificação do feijão: Brasília, DF: Embrapa, 2012. 25 p. Instrução normativa nº 56, de 24 de novembro de 2009 Instrução normativa nº 45, de 17 de setembro de 2013
Feijão branco	Comum	Branco	1		
Feijão carioca	Comum	Cores	1		
Feijão Caupi fradinho	Feijão de corda	Cores	1		
Ervilha seca	-	Graúda	1	Grãos com coloração alterada, manchados, brotados, ardidos, carunchados, mofados, chochos, despelculados, quebrados, imaturos, queimados, carbonizados ou fermentados; Presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, ou corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto.	Portaria nº 65 de 16 de fevereiro de 1993 MAPA
Ervilha fresca congelada	-	Graúda	1		
Lentilha	-	Graúda	1		
Grão de bico	-	-	1		
Trigo em grãos	-	-	1	Grãos que se apresentam danificados pelo calor, danificados por insetos, ardidos, mofados, germinados, esverdeados, chochos, bem como os quebrados (fragmentados), com coloração do endosperma diferente da original, no todo ou em parte, devido à ação de elevada temperatura na secagem, grãos inteiros ou quebrados que apresentam fungos (mofo ou bolor) visíveis a olho nu, grãos que se apresentam desprovidos parcial ou totalmente do endosperma, devido ao incompleto desenvolvimento fisiológico.	Instrução normativa SARC nº 7, de 15 de agosto de 2001 Instrução normativa nº 38, de 30 de novembro de 2010
Soja	I	Amarela	Grão	Proteína texturizada esfarelada; presença de impurezas, insetos ou quaisquer corpos estranhos; coloração alterada; odor ou sabor impróprios ao produto.	Instrução normativa no 11, de 15 de maio de 2007 – MAPA.
	II	Branca	Texturizada Granulada		Portaria nº 85, de 06 de março de 2002 – 7ª Parte, Anexo XVI Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. Grãos: classificação de soja e milho. / Serviço Nacional de Aprendizagem Rural. – Brasília: SENAR, 2017.152 p.
			Texturizada Grossa		
	II	Caramelo	Texturizada Granulada		
			Texturizada Grossa		

FARINHAS, FARELOS E OUTROS

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÕES	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Aveia	1	Branca	1	Flocos	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com formação de grumos, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Portaria n.º 191, de 14 de abril de 1975
				Farinha fina		
				Farelo fino		

				Integral laminada		
Trigo	Farinha	Branca	1	Comum	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com formação de grumos, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Instrução Normativa SARC nº 7, de 15 de agosto de 2001. MAPA Instrução Normativa nº 8, de 2 de junho de 2005. MAPA Instrução Normativa nº 38, de 30 de novembro de 2010.
	Triguilho	-	Integral	Farinha para quibe		
	Farinha	-	Integral	Farinha comum		
	Farelo de trigo	-	Integral	Farelo de trigo fino		
Milho	1	Amarela	1	Amido	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com formação de grumos, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Instrução Normativa MAPA nº 60 de 22 de dezembro de 2011; RDC nº 263 de 22 de setembro de 2005 - ANVISA
				Farinha de milho em flocos		
				Flocos de milho pré-cozido (milharina)		
				Farinha fina (fubá/creme de milho)		
	1	Branca / amarela	1	Milho canjica		
Farinha de mandioca	Seca	Torrada	1	Farinha de mandioca fina ou grossa	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com formação de grumos, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Portaria nº 347 de 02 de outubro de 2009 - MAPA

DERIVADOS DE AMILÁCEOS E SEMENTES

MATÉRIA PRIMA	GRUPO	CLASSE	TIPO	ESPECIFICAÇÕES	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Produto amiláceo de mandioca	Fécula	-	1	Polvilho doce	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	RDC no 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA. Instrução normativa no 23, de 14 de dezembro de 2005 – MAPA.
				Polvilho azedo		
	Tapioca	-	1	Tapioca granulada		
Produto de arroz	Cereal	Branca	Refinado	Farinha de arroz	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	RDC no 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA.
Produto de batata	Fécula	-	Refinado	Fécula de batata	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	RDC no 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA.
Farinha de rosca	Industrializada	-	-	-	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	RDC no 263, de 22 de setembro de 2005 – ANVISA. RDC 90 de 18 de outubro de 2000 – ANVISA.
Gergelim	Semente		Branco ou natural		Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	Instrução normativa nº 45, de 17 de setembro de 2013
			Preto			
Chia	Semente	-	-	-	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	-
	Farinha	-	-	-		
Linhaça	Semente	-	Dourada ou marrom	-	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	-
	Farinha	-	Dourada ou marrom	-		

Quinoa, amaranto e aveia	Grãos	-	-	-	Mau estado de conservação; matéria-prima empedrada, com impurezas, bolores, fungos ou com manchas de umidade, fermentada ou rançosa; presença de insetos vivos ou mortos, corpos estranhos de qualquer natureza, odores ou sabores estranhos.	-
	Farinha	-	-	-		
	Flocos	-	-	-		

PÃES

MATÉRIA-PRIMA	TIPO	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIA
Pão francês	Branco	É um produto obtido pela cocção de uma massa preparada com: farinha de trigo, água, sal, fermento químico e melhorador de farinha. O pão francês tem 14 cm de comprimento e 7 cm de largura, forma arredondada e assamento uniforme em toda a extensão, com cor amarelo-dourada, homogênea e levemente brilhante; deve ter pestana; ser crocante por fora, mas não duro; a crosta deve ficar presa ao miolo, que possui cor branco-creme, sem estrias, buracos ou manchas, a textura é macia e elástica. Produto elaborado no dia para compor o desjejum	Serão rejeitados produtos duros; com sabor residual muito forte; massa crua; salgado; crosta queimada ou pálida, sem pestana; casca lisa e sem crocância, com a presença de bolhas grandes ou sujidades ou farinha aderida; crosta soltando da estrutura, borrachenta ou quebradiça; miolo acinzentado ou amarelado, esfarelento ao toque, áspero, com grumos, seco.	ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Panificação - Pão tipo francês - Diretrizes para avaliação da qualidade e classificação NBR16170:2013. Rio de Janeiro, 2013. ABIP - Associação Brasileira Da Indústria De Panificação e Confeitaria e SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio a Micro e Pequenas Indústrias. Encarte Técnico. A Importância do Pão do Dia (Tipo Francês) Para o Segmento de Panificação no Brasil.
Pão de forma	Branco	Produto obtido pela cocção da massa em formas, apresentando miolo elástico e homogêneo, com poros finos e casca fina e macia. Casca na cor bege e miolo na cor branco-creme. O peso médio de uma fatia de pão de forma é de 25 gramas.	Serão rejeitados pães duros, com sabor residual muito forte, casca soltando do miolo, esfarelento ao toque, áspero, com grumos, seco. Com a cor da casca e do miolo em desacordo com as suas características de acordo com o tipo.	ANVISA - RDC Nº 90, DE 18 DE OUTUBRO DE 2000
	Integral	Produto preparado, obrigatoriamente, com farinha de trigo e farinha de trigo integral e/ou fibra de trigo e/ou farelo de trigo. O primeiro ingrediente da lista deve ser farinha de trigo integral, pode conter sementes. Casca na cor marrom e miolo na cor bege. O peso médio de uma fatia de pão de forma é de 25 gramas.		
Pão doce	Brioche	A massa desse produto é feita à base de farinha de trigo, água, sal, açúcar em maior teor, leite, ovos e gorduras. Possui casca na cor bege-dourada e miolo na cor branco-creme. O pão doce possui textura macia e úmida. O pão brioche possui formato arredondado e peso entre 50 e 70 gramas, já o pão bisnaguinha e o careca possuem formato retangular, tendo o pão bisnaguinha até 30 gramas e o pão careca, aproximadamente 70 gramas.	Serão rejeitados pães duros, com sabor residual muito forte, casca soltando do miolo, esfarelento ao toque, áspero, com grumos, seco. Com a cor da casca e do miolo em desacordo com as suas características de acordo com o tipo.	ABIP - Associação Brasileira Da Indústria De Panificação e Confeitaria
	Bisnaguinha e Careca (de hot dog)			
Pão com outras farinhas	Abóbora	Nesses tipos de pães, uma parte da farinha de trigo é substituída pela farinha de alguma das hortaliças listadas na coluna anterior. São produtos obtidos da farinha de trigo e ou outras farinhas, adicionados de líquido, resultantes do processo de fermentação ou não e cocção podendo conter outros ingredientes, desde que não descaracterizem os produtos. Possui formato arredondado e textura macia.	Serão rejeitados pães duros, com sabor residual muito forte, casca soltando do miolo, esfarelento ao toque, áspero, com grumos, seco. Com a cor da casca e do miolo em desacordo com as suas características de acordo com o tipo.	Pães industrializados: nutrição e praticidade com segurança e sustentabilidade. 1ª ed. São Paulo: Abimapi/Ital, 2020. RESOLUÇÃO - RDC Nº 263, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA
	Batata			
	Mandioquinha			
	Milho			

ÓLEOS E GORDURAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Óleo vegetal	Óleos de soja, milho, canola, girassol tipo 1	Produto alimentício constituído principalmente por triglicerídeos de ácidos graxos, obtidos unicamente de matéria prima vegetal, refinado mediante o emprego de processos tecnológicos adequados. Com acidez máxima de 0,2%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	Refogar, fritar, agregar sabor e conferir maciez; untar utensílios.	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 49, DE 22 DEZEMBRO DE 2006– MAPA
Azeite de oliva	Extra virgem	Produto obtido somente do fruto da oliveira (<i>Olea europaea</i> L.) excluído todo e qualquer óleo obtido pelo uso de solvente, por processo de reesterificação ou pela mistura com outros óleos. Com acidez máxima de 0,8%. Apresentação líquida refinada, límpida, sem sinais de partículas suspensas, coloração amarelada translúcida, aspecto e densidade característicos.	Refogar, temperar, agregar sabor e regar preparações; molhos; saladas.	Presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; líquido interno turvo, odor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 30 DE JANEIRO DE 2012 – MAPA PHILIPPI, S. T. Nutrição e técnica dietética . 3. ed. ampl. atual. Barueri, SP: Manole, 2014. 400 p.

Manteiga de leite	Extra ou de primeira qualidade	Produto elaborado a partir de creme de leite pasteurizado, teor mínimo de 80% de gordura. Oriundo de laticínio aprovado pela Inspeção sanitária e armazenada em temperatura $\leq 5^{\circ}\text{C}$.	Agregar sabor e odor a preparações; acompanhamento de torradas e pães; preparo de molhos, massas, bolos e sobremesas.	Adição de corantes; presença de corpo ou detrito de qualquer natureza, estranho ao produto; odor e sabor desagradável característico de ranço; presença de substâncias nocivas à saúde; presença pontos ou manchas	PORTARIA Nº 146 DE 07 DE MARÇO DE 1996 MINISTÉRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA DO ABASTECIMENTO E DA REFORMA AGRÁRIA 4 de 2000
Margarina	Tipo 1 ou único	Produto com teor de gordura mínimo de 80% em forma de emulsão estável de água em óleo.	Agregar sabor e odor a preparações diversas; acompanhamento de torradas e pães; preparo de molhos, massas, bolos e sobremesas.	Aspecto de deterioração, fermentação, rancificação, ou mofo; odor estranho, impróprio ao produto; presença de substâncias nocivas à saúde; pontos ou manchas. Presença de gordura <i>trans</i> .	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 66, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019 – MAPA
Creme vegetal	Único	Emulsão de água e óleo vegetal isento de ingredientes de origem animal.	Acompanhamento de torradas e pães e para agregar sabor e odor a preparações para clientes veganos.	Aspecto de deterioração, fermentação, rancificação ou mofo; odor estranho, impróprio ao produto; presença de substâncias nocivas à saúde; sem pontos ou manchas. Presença de gordura <i>trans</i> .	RESOLUÇÃO-RDC Nº 270, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA

VINAGRE

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Vinagre	Vinho (branco)	Fermentado acético de vinho branco com aspecto límpido, transparente, aroma acético e sabor ácido.	Tempero para saladas, compor a mesa de temperos do restaurante, marinada para carnes, aves e peixes, conservas, preparo de ovos poché e molhos.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; adição de corantes e açúcar.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 3 DE ABRIL DE 2012. PHILIPPI, S. T. Nutrição e técnica dietética . 3. ed. ampl. atual. Barueri, SP: Manole, 2014. 400 p
	Frutas	Fermentado acético de frutas, com aspecto límpido, com coloração condizente com a origem de seus componentes; aroma acético, sabor ácido.			
	Balsâmico	Fermentado Acético de Vinho, do tipo Balsâmico, com aspecto denso, xaroposo escuro, com aroma e sabor ácidos levemente adocicados.	Molhos para carnes, peixes e legumes, caldas para sobremesas, tempero para saladas.		

ATOMATADOS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Tomate	Extrato, massa, ou concentrado de tomate	Concentrado de tomates maduros sem pele e semente, com adição, ou não de sal e açúcar. Consistência pastosa, massa vermelha com odor e sabor característicos, requer diluição e adição de tempero.	Molhos para massas, carnes, aves, peixes.	Presença de fungos, sujidades, parasitos e larvas. Sinais de alterações das embalagens. Presença de aditivos como realçador de sabor glutamato monossódico, xarope de milho, gordura vegetal hidrogenada, corantes e conservantes artificiais. Consistência líquida ou semilíquida, produtos ralos.	RESOLUÇÃO Nº 12, DE MARÇO DE 1978 – MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA RESOLUÇÃO RDC Nº 272, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA
	Polpa de tomate				
	Molho de tomate	Molho de tomate temperado pronto para consumo.			
	Tomate desidratado	Tomate desidratado e moído, em pó ou em flocos.			
	Catchup	Preparado de polpa de tomates maduros, com consistência pastosa; cor vermelha; odor e sabor característicos.	Molhos para carnes, aves e peixes.	Presença de fungos, sujidades, parasitos e larvas. Sinais de alterações das embalagens. Presença de aditivos como realçador de sabor glutamato monossódico, xarope de milho, gordura vegetal hidrogenada e corantes e aromatizantes artificiais.	RDC Nº. 276, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA

MOLHOS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
---------------	------	---------------	------------------	-------------------------	-------------

Molhos	Maionese	Produto com textura cremosa (consistência pastosa) em forma de emulsão estável, óleo em água, preparado a partir de óleo vegetal, água e ovos; cor branco-creme; odor e sabor agradáveis característicos.	Saladas, preparo de hortaliças e carnes.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores. Consistência líquida, aquosa ou sólida. Produto ralo, teor de lipídios inferior a 30%.	RDC Nº. 276, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA
	Mostarda	Consistência pastosa; cor amarela; odor e sabor agradáveis característicos.	Preparo de hortaliças, massas, carnes e molhos.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores. Presença de aditivos como realçador de sabor glutamato monossódico, xarope de milho, gordura vegetal hidrogenada e corantes e aromatizantes artificiais.	RDC Nº. 276, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA
	Inglês	Consistência líquida; coloração escura; sabor próprio.	Preparo de carnes e molhos.	Sabor e aroma desagradáveis; presença de elementos estranhos à sua natureza; coloração imprópria ao produto; presença de fungos, bolores.	RDC Nº. 276, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 -ANVISA
	Shoyu	Consistência líquida; coloração castanha; sabor salgado característico.	Preparo de hortaliças, massas, carnes e molhos.		RDC Nº. 276, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA
	Pimenta	Produtos em forma líquida ou pastosa, à base de pimentas vermelhas, jalapeno, cumari.	Preparo de carnes, massas, hortaliças, agregar sabor e aroma aos alimentos	Consistência, sabor, odor ou cor alterados; presença de matéria estranha, insetos ou fungos. Ausência de informações sobre a fabricação e validade. Produtos de fabricação caseira	RDC Nº. 276, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 - ANVISA

AÇÚCAR E ADOÇANTES					
MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Açúcar	Refinado	Pó finíssimo de cor branca e rápida dissolução em água.	Preparo de molhos, bebidas, doces, sobremesas e produtos de confeitaria.	Grãos empedrados, úmidos, fermentados; presença de terra, insetos, larvas ou qualquer matéria estranha; coloração imprópria ao produto. Fermentação por umidade.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA. PHILIPPI, S. T. Nutrição e técnica dietética . 3. ed. ampl. atual. Barueri, SP: Manole, 2014. 400 p.
	Cristal	Pequenos cristais de cor branca.			
	Demerara	Cristais escuros, levemente úmidos.			
	Mascavo	Coloração caramelo a marrom e sabor semelhante ao da rapadura.			
Mel	Virgem ou centrifugado	Líquido viscoso, denso, coloração e sabor agradáveis característicos.	Preparos de carnes, molhos e sobremesas, adoçar bebidas e derivados lácteos.	Contaminação por fermentação, mofo. Presença de caramelização, ou espuma superficial.	Resolução ANVISA – CNNPA nº12, de 1978. PHILIPPI, S. T. Nutrição e técnica dietética . 3. ed. ampl. atual. Barueri, SP: Manole, 2014. 400 p.
Edulcorantes	Sucralose	Em pó, ou líquido de cor branca ou transparente, dependendo da substância adoçante; sabor doce.	Adoçante de mesa e em preparações destinadas à cocção.	Presença de qualquer substância adoçante não especificada no presente documento; cor, sabor e odor estranhos ao produto.	RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA. PHILIPPI, S. T. Nutrição e técnica dietética . 3. ed. ampl. atual. Barueri, SP: Manole, 2014. 400 p
	Esteviosídeo		Adoçante de mesa.		

CONSERVAS					
MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Azeitonas	Preta ou verde	Sem caroço, inteira ou fatiada.	Saladas, molhos, preparo de carnes, peixes, hortaliças.	Vazamento do líquido interno; líquido espumoso; presença de materiais estranhos em suspensão; sinais de fermentação; odor desagradável; consistência ou coloração alteradas (manchas, ou o todo) salmouras turvas, sujas, alcalinas, com cheiro amoniacal, fermentadas ou inadequadas por qualquer outra razão, embalagens violadas, estufadas	RESOLUÇÃO - CNNPANº 13, DE 15 DE JULHO DE 1977 – ANVISA.
Palmito	Pupunha ou de açaí	Toletes ou rodela	Saladas, preparo de molhos,		RDC Nº 17, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1999 - ANVISA

			massas, recheios.	ou amassadas.	RDC nº 352, de 23 de dezembro de 2002 - ANVISA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, de 02 DE AGOSTO DE 2004-MAPA.
Milho	Verde	Salmoura simples (água e sal), grãos inteiros	Saladas, preparo de molhos, massas, recheios, carnes, hortaliças.		
Ervilha		Salmoura simples (água e sal), grãos inteiros	Saladas, preparo de molhos, massas, recheios, carnes, hortaliças.		
Champignon		Salmoura simples (água e sal), inteiro ou fatiado	Preparo de molhos, massas, risotos, recheios, carnes, hortaliças, saladas.		
Alcaparras		Salmoura simples (água e sal), grãos inteiros	Preparo de molhos, massas, recheios, temperos de peixes e aves.		
Frutas em calda	Pêssego, ameixa, abacaxi, cereja, figo etc	Frutas inteiras ou fatiadas, em calda de água e açúcar	Preparo de sobremesas, cremes, bolos.	Consistência, sabor, odor e cor alterados; sinais de fermentação ou a presença de matéria estranha, insetos, fungos e parasitos.	TORREZAN, R. Recomendações técnicas para a produção de frutas em calda em escala industrial. Rio de Janeiro: Embrapa Agroindústria de Alimentos, 2000. 39 p. Documentos, 41

DERIVADOS DE FRUTAS, FERMENTOS E GELATINAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Leite de coco	Sem açúcar	Líquido de coloração branco-leitosa; sabor e odor característicos do coco, porém suaves.	Preparo de peixes, hortaliças, sobremesas, bolos, etc	Consistência, sabor, odor e cor alterados; sinais de fermentação ou a presença de matéria estranha.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA
Coco ralado	Polpa de coco desidratada, sem açúcar, ralada ou em flocos	Aspecto característico, cor branca; procedente de cocos maduros e sãos.	Preparo de farofas, sobremesas, bolos, etc.	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor e odor impróprios ao produto.	ANVISA.
Fermento	Químico	Produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que, pela influência do calor e/ou umidade, produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, amidos ou féculas. Aspecto em pó branco, cheiro e sabor próprio.	Preparo de pães especiais, bolos, broas, biscoitos, bolachas e produtos afins de confeitaria	Umidade anormal; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; cor, sabor ou odor impróprio ao produto. Cheiro de mofo, sabor amargo.	RESOLUÇÃO - CNNPA nº 38, de 1977- ANVISA
	Biológico seco	Produto obtido de culturas puras de leveduras (<i>Saccharomyces cerevisiae</i>) por procedimento tecnológico adequado e empregado para dar sabor próprio e aumentar o volume e a porosidade dos produtos fornecidos. Em pó, escamas, grânulos ou cilindros de tamanhos variáveis; cor do branco ao castanho claro; cheiro e sabor próprios.	Preparo de pães, massas, biscoitos e produtos afins de confeitaria.		
	Biológico seco instantâneo e massa doce				

Uva passa	Clara e escura	Produto obtido da desidratação de uvas frescas.	Recheio de aves e carnes, preparo de arroz, farofas, hortaliças, saladas, bolos, panificados e doces.	Consistência, sabor, odor ou cor alterados; umidade excessiva; a presença de matéria estranha ou fungos.	RESOLUÇÃO RDC Nº 272 DE - DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 – ANVISA.
Ameixa seca	Escura, sem caroço	Produto obtido da desidratação de ameixas frescas.	Preparo de farofas, hortaliças, saladas, bolos, panificados e doces.	Consistência, sabor, odor ou cor alterados; umidade excessiva; presença de fermentação, matéria estranha, insetos ou fungos. Adição de conservantes, edulcorantes e outros ingredientes.	
Gelatina	Em pó, incolor e sem sabor	Ingrediente alimentar obtido pela hidrólise parcial do colágeno contido em matérias primas naturais.	Preparo de sobremesas.	Consistência, sabor, odor ou cor alterados; umidade excessiva; a presença de matéria estranha ou fungos. Adição de conservantes, edulcorantes e outros ingredientes.	

BEBIDAS VEGETAIS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Café	Torrado e moído Tipo Tradicional ou Extra Forte.	Café torrado em grão que foi submetido a processo de moagem. Submetido à torra média ou escura.	Preparo de bebida e sobremesa.	Mau estado de conservação, umidade anormal, empedramento; presença de insetos, larvas, parasitos ou qualquer matéria estranha ao produto; presença de impurezas superior a 1%.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 24 DE MAIO DE 2010 - MAPA
Polpa de frutas	Fresca ou congelada	Produto não fermentado, não concentrado, não diluído, obtida de frutos polposos, através de processo tecnológico adequado, com um teor mínimo de sólidos totais, proveniente da parte comestível do fruto.	Preparo de bebida, sobremesa e outras preparações.	Mau estado de conservação, presença de impurezas, insetos, fungos ou qualquer matéria estranha ao produto. Adição de adoçantes, corantes e conservantes artificiais. Produtos desenvolvidos a partir de matéria prima não coincidente com o sabor proposto.	IN Nº 1 de 7 de janeiro de 2000 - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO
Suco de frutas	Concentrado	Bebida não fermentada, parcialmente desidratada, obtida de fruta madura e são por meio de processamento tecnológico adequado, submetida a tratamento que assegure sua apresentação e conservação até o momento do consumo. Quando reconstituído, deverá conservar os teores de sólidos solúveis originais do suco integral, ou o teor de sólidos solúveis mínimo estabelecido nos respectivos padrões de identidade e qualidade para cada tipo de suco.	Preparo de bebida.	Mau estado de conservação, presença de impurezas, insetos, fungos ou qualquer matéria estranha ao produto. Adição de adoçantes, corantes, conservantes artificiais e outras frutas. Produtos desenvolvidos a partir de matéria prima não coincidente com o sabor proposto.	PORTARIA Nº 94, DE 30 DE AGOSTO DE 2016- MAPA PORTARIA Nº 58, DE 30 DE AGOSTO DE 2016– MAPA Decreto Presidencial Nº 6.871, de 4 de junho de 2009 Decreto Presidencial Nº 10.026, de 25 de setembro de 2019
Bebida vegetal	Extrato de soja em pó	Pó para preparo de bebida de soja por diluição em água.	Preparo de bebidas e preparações doces e salgadas.	Mau estado de conservação, presença de impurezas, insetos, fungos ou qualquer matéria estranha ao produto. Adição de corantes, edulcorantes e conservantes artificiais.	-
	Extrato de arroz em pó	Pó para preparo de bebida de arroz por diluição em água.			
	Extrato de coco em pó	Pó para preparo de bebida de coco por diluição em água.			
	Líquida à base de soja	Bebida à base de soja com sabor original, cor e aroma característicos.			
	Líquida à base de castanhas/amêndoas	Bebida à base de oleaginosas com sabor, cor e aroma característicos.			
	Líquida à base de coco	Bebida à base de oleaginosas com sabor, cor e aroma característicos			

Bebida vegetal	Líquida saborizada	Bebida vegetal com sabores diversos, cor e aroma característicos.	Preparo de bebidas e preparações doces.	Mau estado de conservação, presença de impurezas, insetos, fungos ou qualquer matéria estranha ao produto. Adição de corantes, edulcorantes e conservantes artificiais.	-
----------------	-----------------------	---	---	---	---

CONDIMENTOS E ESPECIARIAS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Alho	Desidratado	Alho desidratado em flocos ou granulado.	Tempero em preparações culinárias, preparo de chás.	Presença de insetos, larvas, parasitos, matéria terrosa ou corpos estranhos de outras naturezas; alteração de cor, odor, sabor e textura dos produtos; presença de umidade anormal, fermentação; embalagens violadas, rasgadas, molhadas, sem identificação, nº de lote ou data de validade; adição de outros ingredientes.	MAPA. PORTARIA Nº 242, DE 17 DE SETEMBRO DE 1992.
	Frito	Alho desidratado e frito triturado e crocante			
Açafrão da terra	Desidratado em pó	100% <i>Curcuma longa</i>		ANVISA. RESOLUÇÃO Nº 276, 22 DE SETEMBRO DE 2005. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO ABASTECIMENTO E DA REFORMA AGRÁRIA. PORTARIA Nº 529, DE 18 DE AGOSTO DE 1995	
Alecrim	Desidratado				
Canela	Casca e pó secos				
Cebola	Desidratada em pó				
Chimichurri	Condimentos mistos desidratados				
Coentro	Folhas desidratadas				
Cravo-da índia	Seco				
Cominho	Desidratado				
Curry	Desidratado				
Erva doce	Frutos desidratados				
Ervas finas	Condimentos Desidratados				
Estragão	Desidratado				
Gergelim	Sementes				
Hortelã	Folhas secas				
Lemon pepper	Condimentos Mistos desidratados				
Louro	Folhas desidratadas ou em pó				
Manjericão	Folhas desidratadas ou em pó				
Manjerona	Folhas desidratadas				
Mostarda	Sementes				
Noz moscada	Grãos secos ou em pó				
Orégano	Folhas e talos desidratados				

Páprica	Frutos desidratados ou em pó	Doce ou picante			
Pimenta	Frutos secos, inteiros ou em pó	Pimenta branca, preta, verde, calabresa, caiena, vermelha, malagueta, cumari, rosa			
Salsa	Folhas desidratadas				
Sálvia	Folhas desidratadas				
Tomilho	Folhas desidratadas				

CARNES

Todos os produtos e subprodutos devem ser certificados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), oriundos de estabelecimentos com Alvará Sanitário, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo com as Portarias do Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Os produtos embalados devem atender às exigências estabelecidas pela Agência de Vigilância Sanitária.

CARNE BOVINA

MATÉRIA PRIMA	CORTES PERMITIDOS	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Carne de 1ª	Alcatra, coxão mole com e sem a capa, contra filé, filé mignon, coxão duro, lagarto, patinho, picanha	Os produtos devem permanecer em temperaturas adequadas ao tipo de conservação (refrigerada ou congelada), apresentar aspecto firme, cor e cheiro próprio; livre de hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos; livre de qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e de queima pelo frio. Produto fresco, saudável, firme, coloração avermelhada homogênea e aparência brilhante.	Carne esverdeada, pegajosa, com as fibras desfazendo-se; presença de hematoma, corpos estranhos ou odor pútrido. As carnes congeladas com gelo superficial, água dentro da embalagem e qualquer sinal de descongelamento.	Lei nº 1.283, de 1950, e Decreto nº 9.013/2017. Portaria nº 5, de 8 de novembro de 1988, MAPA. Qualidade da carne bovina: características físicas e organolépticas. Faculdade de Engenharia De Alimentos da Unicamp. Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, que dispõe sobre inspeção e a fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal. Resolução ANVISA RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Resolução ANVISA RDC nº105 de 19/05/99. Portaria 1288/95 – SES/GO de 27 de fevereiro de 1995. Portaria Nº 46, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1998- MAPA Portaria nº 1.004, de 11 de dezembro de 1998, MS. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, SVS/MS.
Carne de 2ª	Fraldinha, picanha, acém, paleta peito			
Carne seca (de sol)	Coxão duro, coxão mole, lagarto e outros cortes de 1ª	Salgada com 7 a 8% de sal em relação ao peso da carne; não necessariamente precisa ir ao sol; contém de 65-68% de umidade máxima; necessita conservar refrigerada. Corte de 1ª.	Carne amolecida, úmida ou pegajosa; presença de sebo; coloração disforme ou esverdeada; a gordura com odor de ranço.	

CARNE SUÍNA E DERIVADOS

MATÉRIA PRIMA	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Lombo, Filé	Produto fresco, saudável, odor característico, de aspecto firme, coloração rosada, homogênea e aparência brilhante; gordura de coloração branca ou quase branca; temperatura adequada ao tipo de conservação.	Carne disforme, pálida, com flacidez, manchas, limo, ou exsudação. Hematomas visíveis e resíduos da serragem dos ossos, qualquer material estranho (sujeiras, madeira, metal), odores estranhos, manchas de sangue, ossos quebrados ou aparentes, contusões e queima pelo frio; odor desagradável.	Instrução normativa nº 4, de 31 de março de 2000, MAPA Portaria MAPA - 711, de
Pernil sem osso			

Costelinha	Produto fresco, saudável, odor característico, de aspecto firme, coloração rosada, homogênea e aparência brilhante. Ossos firmes aderentes à carne; gordura de coloração branca ou quase branca; temperatura adequada ao tipo de conservação.	Carne disforme, pálida, pouca aderência ao osso, com flacidez, manchas ou limo ou exsudação. Contusões e queima de frio. Presença de materiais estranhos (sujeiras, madeira, metal); odor desagradável.	01/11/1995. Instrução normativa nº 21, de 31 de julho de 2000, anexo II, MAPA.
Bacon	Produto cárneo industrializado, obtido do corte da parede torácico abdominal dos suínos, que vai do esterno ao púbis, com ou sem costela, com ou sem pele, adicionado de ingredientes e submetido ao processo térmico adequado, com defumação.	coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização, aspecto pegajoso; odor desagradável;	
Linguiça suína fina frescal	Produto cárneo industrializado, obtido exclusivamente de carnes suínas, adicionado ou não de gordura suína, temperos e ingredientes permitidos pela legislação, embutido em envoltório natural ou artificial. O teor de gordura apresentado deverá ser ≤ 20 g/100 g do produto.	Coloração disforme ou esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável.	
Linguiça toscana	Produto cru e/ou curado obtido exclusivamente de carnes suínas, adicionadas de gordura suína e ingredientes permitidos pela legislação. O teor de gordura apresentado deverá ser ≤ 20 g/100 g do produto.		
Linguiça calabresa	Produto obtido exclusivamente de carne suína, curado, adicionado de ingredientes, devendo ter o sabor picante característico da pimenta calabresa, submetida ou não ao processo de estufagem ou similar para desidratação e ou cozimento, sendo o processo de defumação opcional.		
Linguiça calabresa	Produto obtido exclusivamente de carne suína, curado, adicionado de ingredientes, submetido a ação do calor com defumação.		
Paio	Produto obtido de carnes suína e bovina (máximo de 20%) embutida em tripas natural ou artificial comestível, curado e adicionado de ingredientes, submetida a ação do calor com defumação.		

FRANGO E DERIVADOS

MATÉRIA PRIMA	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Filé de frango e sassami	Produto de coloração rosada pálida, brilhante com odor fresco característico, textura firme.	Carne sem flacidez e exsudação ou dura e ressecada. Presença de corpos estranhos, escurecimento ou acúmulo sanguíneo, com manchas escuras, esverdeadas ou claras. Excesso de gordura presente.	Regulamento Técnico da Inspeção Tecnológica e Higiênico-Sanitária de Carne de Aves. EMBRAPA, 2006. Qualidade da carne de aves. EMBRAPA, 2006. Boas Práticas de produção de frangos de corte. Biosseguridade e cuidados com a saúde do frango. Universidade Federal do Espírito Santo. Características da Carne de Frango. Boletim técnico, 2007.
Coxa e sobrecoxa			
Linguiça de corte de frango fina ou grossa	Produto industrializado cru ou curado, obtido de carnes de frango, adicionado ou não de tecido adiposo, ingredientes e no máximo 4 % de proteína de soja, embutido em envoltório natural ou artificial. O teor de gordura apresentado deverá ser ≤ 14 g/100 g.	Coloração esverdeada; presença de materiais estranhos ao processo de industrialização; sinais de mela; pegajosa, com manchas pardacentas, mofadas ou com odor desagradável. Excesso de gordura.	

PESCADOS

MATÉRIA PRIMA	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Filé de peixe	Odor característico suave, superfície limpa, com pigmentação característica da espécie; musculatura firme e íntegra característica da espécie; exsudação característica da espécie; temperatura adequada à forma de conservação; embalagens íntegras. Congelado a -18°C.	Odor amoniacal, ranço ou indicativo de putrefação; aspecto repugnante; carne sem elasticidade, conservando sinais de pressão de dedos de textura gelatinosa, pastosa ou esponjosa; sinais de queima pelo frio ou de desidratação excessiva com coloração anormal amarelada ou esbranquiçada na superfície. Presença de qualquer material estranho.	Portaria 185 de 13/05/1997, MAPA. ESTABELECIMENTO INDUSTRIAL DE PESCADOS. Produtos frescos e congelados. MAPA, 2017. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, DE 31 DE MAIO DE 2017.
Camarão	Aspecto brilhante e úmido, carne firme, cheiro e odor agradáveis, corpo em curvatura natural, rígida, carapaça aderente ao corpo, coloração própria da espécie, sem qualquer pigmentação.	Carne sem brilho ou amolecida; cheiro desagradável ou pútrido; olhos turvos e coloração azulada, esverdeada ou escura; fácil desintegração fora da temperatura de conservação; aspecto repugnante, mutilado, traumatizado ou deformado; coloração, cheiro ou sabor anormais; lesões ou doenças microbianas; infestação muscular por parasitas.	

LEITE E DERIVADOS

MATÉRIA PRIMA	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Leite em pó integral	Produto com matéria gorda maior ou igual a 26%; teor de proteína mínimo de 34 % massa/massa com base no extrato seco desengordurado. Envasados em recipientes de um único uso, herméticos, adequados para as condições previstas de armazenamento e que confirmam uma proteção apropriada contra a contaminação. Os contaminantes orgânicos e inorgânicos não devem estar presentes em quantidades superiores aos limites estabelecidos pela legislação específica.	Pó não uniforme, com grumos. Com substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis, coloração diferente do branco amarelado; sabor e ou odor desagradável, rançoso. Conter outros componentes além das proteínas, açúcares e minerais do leite, além do teor de gordura não preconizado. Embalagens amassadas e/ou danificadas.	Instrução Normativa nº 76, de 26 de novembro de 2018. Portaria nº 146 de 07 de março de 1996, que dispõe sobre Regulamentos Técnicos de Identidade e dos Produtos Lácteos. Regulamento técnico de produção, identidade e qualidade do leite tipo c, MAPA. Disponível e https://www.queijosnobrasil.com.br/portal/images/legislacao/leite_c.pdf
Leite em pó desnatado	Produto com matéria gorda menor que 1,5%; teor de proteína mínimo de 34% massa/massa com base no extrato seco desengordurado. Envasados em recipientes de um único uso, herméticos, adequados para as condições previstas de armazenamento e que confirmam uma proteção apropriada contra a contaminação. Os contaminantes orgânicos e inorgânicos não devem estar presentes em quantidades superiores aos limites estabelecidos pela legislação específica.		
Leite de vaca integral pasteurizado tipo C ou A	Produto com cor, odor e sabor característicos, com teores mínimos de gordura de 3 g/100 g, proteína de 2,9/100 g e lactose de 4,3 g/100g, respeitando a temperatura $\leq 4^{\circ} \text{C}$ para estocagem.	Aspecto líquido não homogêneo, cor diferente da branca com odor e sabor estranhos. Sabor ácido ou amargo. Conter embalagens danificadas.	
Leite de vaca desnatado pasteurizado tipo A	Produto com cor, odor e sabor característicos, com teores máximos de gordura de 0,5 g/100 g, proteína de 2,9/100 g e lactose 4,3 g/100g, respeitando a temperatura $\leq 4^{\circ} \text{C}$ para estocagem.	Aspecto líquido não homogêneo, cor diferente da branca com odor e sabor estranhos. Sabor ácido ou amargo. Conter outros componentes além das proteínas, açúcares e minerais do leite, além do teor de gordura não preconizado e os estabilizantes não autorizados na legislação. Embalagens danificadas.	
Leite UAT/UHT integral	Produto com cor, odor e sabor característicos, com teores mínimos de gordura de 3 g/100 g, proteína de 2,9 g/100 g e lactose de 4,3 g/100g; estabilizantes Sódio(mono fosfato), sódio (di)fosfato, sódio (tri)fosfato, separados ou em combinação em uma quantidade não superior a 0.1g/100mL; produto envasado com materiais adequados para as condições previstas de armazenamento e que garantam a hermeticidade e uma proteção apropriada contra a contaminação. Os contaminantes orgânicos presentes não devem superar os limites estabelecidos pela legislação específica. Ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos.	Aspecto líquido não homogêneo, cor diferente da branca com odor e sabor estranhos. Conter outros componentes além das proteínas, açúcares e minerais do leite, além do teor de gordura não preconizado e os estabilizantes não autorizados na legislação. Embalagens danificadas.	
Leite UAT/UHT desnatado	Produto com cor, odor e sabor característicos, com teores máximos de gordura de 0,5 g/100 g, proteína de 2,9/100 g e lactose de 4,3 g/100g. envasado com materiais adequados para as condições previstas de armazenamento e que garantam a hermeticidade e uma proteção apropriada contra a contaminação. Os contaminantes orgânicos presentes não devem superar os limites estabelecidos pela legislação específica. Ausência de qualquer tipo de		

	impurezas ou elementos estranhos.		
Creme de leite integral UAT/UHT ou esterilizado	Creme obtido a partir do leite de vaca (mínimo 20% e máximo 49,9%de matéria gorda), e creme de alto teor de gordura (mínimo 50% de matéria gorda), contendo os agentes espessantes e/ou estabilizantes permitidos pela legislação. Sólidos lácteos não gordurosos máx. 2% (m/m), ou caseinatos máx. 0,1% (m/m), ou soro lácteo em pó máx. 1,0% (m/m). Sabor característico suave. Envasados em recipientes aptos para estarem em contato com alimentos e que confirmam proteção contra contaminação do produto.	Cor diferente do branco ou levemente amarelado. Sabor amargo ou rançoso ou ácido. Odor estranho. Presença de outros estabilizantes: que não sejam Citrato de sódio, Fosfato (mono, di ou tri) de sódio, potássio ou cálcio, cloreto de cálcio, bicarbonato de sódio. Máx. 0,20% (m/m), isoladamente ou em combinação. Embalagem danificada.	Regulamento técnico de identidade e qualidade de creme de leite. Anexo IV da PORTARIA Nº 14 MARÇO DE 1996 do Ministério da Agricultura.
Creme de leite desnatado UAT/UHT ou esterilizado	Creme de baixo teor de gordura ou leve (mínimo 10% e máximo 19,9%de matéria gorda), contendo os agentes espessantes e/ou estabilizantes permitidos pela legislação.		
Leite condensado integral UAT/UHT	Produto resultante da desidratação parcial do leite, leite concentrado ou leite reconstituído, com adição de açúcar, podendo ter seus teores de gordura e proteína ajustados para o atendimento das características do produto. Teor de gorduras mínimo de 8g/100 g e de máximo de 16g/100 g. Teor de sólidos lácteos mínimo de 24 g/100g. Poderá conter alto teor de gordura, ser integral, parcialmente desnatado, ou desnatado. Admite se a substituição parcial do teor de sacarose por outros monossacarídeos ou dissacarídeos, ou ambos. Pode apresentar os seguintes ingredientes opcionais lácteos: creme de leite, lactose, leite em pó e manteiga.	Consistência diferente da usual viscosa e semilíquida; textura não homogênea com arenosidade; cor diferente da branca amarelada; odor e sabor estranhos. Embalagem danificada.	Instrução Normativa nº 47, de 26 de outubro de 2018, MAPA.
Queijo minas frescal	Produzido com leite de vaca/cabra/búfala, de consistência macia, cor esbranquiçada, sabor suave, ou levemente ácido, sem crosta e com eventuais olhaduras mecânicas, com características microbiológicas que atendam a legislação e que seja armazenado em temperatura ≤ 8° C. Umidade entre 46 a 54,9 %.	Produto que não atenda as características sensoriais de consistência: branda e macia; com crosta e /ou excesso de olhaduras mecânicas; cor diferente do esbranquiçado; odor muito forte não característico; sabor muito ácido ou amargo.	PORTARIA Nº 352, DE 4 DE SETEMBRO DE 1997 do Ministério da Agricultura e do Abastecimento
Queijo mussarela	Produto de consistência suave, textura fibrosa, elástica, cor branca amarelada uniforme, sabor láctico suave e ligeiramente picante, odor suave, sem olhaduras mecânicas e sem crosta, com características microbiológicas que atendam a legislação vigente e que esteja armazenado em temperatura ≤ 8°C. Umidade de 36 a 55 % e 25 a 60% de gordura.	Consistência dura, textura mole com olhaduras mecânicas; cor não uniforme e diferente do branco à branco amarelado; sabor e odor não lácteo ou muito pronunciado; presença de crostas. Presença de mofo.	Portaria nº 364, de 04 de setembro de 1997, MAPA.
Queijo prato	Produto de consistência semi-dura, elástica, sabor e odor característicos, cor amarelo ou amarelo-palha, sem crostas e sem trincas, algumas olhaduras pequenas ou sem olhaduras, com características microbiológicas que atendam a legislação vigente e que seja armazenado em temperatura ≤ 8° C. Umidade entre 36 a 45,9%. Teor de gordura médio entre 25,0 e 44,9%.	Consistência muito dura; presença de olhaduras mecânicas; cor não uniforme e diferente do amarelo; sabor e odor não lácteo ou muito pronunciado; presença de crostas. Presença de mofo.	Portaria n.º 358, de 04 de setembro de 1997, MAPA.
Queijo ricota fresca com ou sem temperos	Produto obtido pela precipitação a quente de proteínas do soro de leite, com ou sem adição de ácido, com adição de leite em até 20% do seu volume, com características microbiológicas que atendam a legislação vigente e que seja armazenado em temperatura ≤ 8° C. É um queijo com muito alta umidade (> que 55 %), com menos de 10 % de gordura.	Presença de impurezas ou substâncias estranhas de qualquer natureza; aroma forte, consistência dura, cor não homogênea diferente do branco ou creme; textura não granulosa. Presença de mofo.	MAPA. Portaria nº 204, de 04 de outubro de 2019 - Regulamento técnico sobre a identidade e requisitos mínimos de qualidade da Ricota.
Queijo ricota defumado com ou sem temperos	Produto obtido pela precipitação a quente de proteínas do soro de leite, com ou sem adição de ácido, com adição de leite em até 20% do seu volume, com características microbiológicas que atendam a legislação vigente e que seja armazenado em temperatura ≤ 12°C. Sabor levemente picante, consistência de macia dura. Umidade > que 55 % e < 10% de gordura.	Produto de consistência amolecida, com presença de impurezas ou substâncias estranhas. Cor diferente da cor branca a creme com superfície amarronzada. Presença de mofo.	
Requeijão cremoso e requeijão culinário	Produto de consistência untável, textura cremosa, lisa, cor e odor característicos, opcionalmente salgado ou levemente ácido, Armazenamento em temperatura ≤ 10 ° C. Teor de gordura mínimo de 24%.	Consistência não untável; cor diferente do branco; presença de materiais estranhos de qualquer natureza; envasado em material que não confira uma proteção adequada; presença de mofo.	Portaria nº 359, de 04 de setembro de 1997, MAPA.

iogurte integral ou desnatado com sacarose, flavorizado	Produto industrializado c/conteúdo mínimo de matéria gorda de 3% para integral e desnatado (conteúdo máximo de matéria gorda de 0,5%), cuja fermentação se realiza com cultivos protossimbióticos e <i>Streptococcus salivarius</i> subsp. <i>thermophilus</i> e <i>Lactobacillus delbrueckii</i> subsp. <i>Bulgaricus</i>, aos quais se podem acompanhar, de forma complementar, outras bactérias ácido-láticas que, por sua atividade, contribuem para a determinação das características do produto final. Conteúdo protéico mínimo de 2,9 g/100 g. Deverão ser conservados e comercializados à temperatura não superior a 10°C, com aditivos e conservantes permitidos pela legislação. A textura poderá ser de massa firme, massa batida ou líquida.	Produto com sabor excessivamente ácido ou amargo, embalagem estufada ou danificada, presença de materiais estranhos ou bolor, consistência não homogênea.	Instrução normativa nº 46, de 23 de outubro de 2007, MAPA.
iogurte integral ou desnatado natural	Produto industrializado c/conteúdo mínimo de matéria gorda de 3% para integral e desnatado (conteúdo máximo de 0,5%), composto apenas de leite e fermento lácteo, isento de flavorizantes, espessantes, estabilizantes e conservantes artificiais. A textura poderá ser de massa firme, massa batida ou líquida.	Produto com sabor excessivamente ácido ou amargo, embalagem estufada ou danificada, presença de materiais estranhos ou bolor, consistência não homogênea.	
Coalhada integral ou desnatada sem açúcar	Produto industrializado, que tenham sido adicionados exclusivamente ingredientes lácteos e amidos ou amidos modificados em uma proporção não maior que 1% (m/m) e/ou espessantes/estabilizantes contemplados na legislação. Integral, com conteúdo mínimo de matéria gorda de 3% e desnatado com conteúdo máximo de matéria gorda de 0,5%. Deverão ser conservados e comercializados à temperatura não superior a 10 °C, com aditivos e conservantes permitidos pela legislação. A textura poderá ser de massa firme ou massa batida.	Produto com sabor excessivamente ácido ou amargo, embalagem estufada ou danificada, presença de materiais estranhos ou bolor, consistência não homogênea.	
Leite fermentado ou cultivado integral ou desnatado (com ou sem sacarose)	Produto cuja fermentação se realiza com um ou vários dos seguintes cultivos: <i>Lactobacillus acidophilus</i>, <i>L. casei</i>, <i>Bifidobacterium</i> sp., <i>Streptococcus salivarius</i> subsp. <i>thermophilus</i> e/ou outras bactérias ácido-láticas que, por sua atividade, contribuem para a determinação das características do produto final. Opção integral com conteúdo mínimo de matéria gorda de 3%, semidesnatado até 2,9 % e desnatado de até 0,5%. Quando em sua elaboração, podem ser adicionados ingredientes opcionais não lácteos, antes, durante ou depois da fermentação, até um máximo de 30% m/m. Podem ser flavorizados.	Produto com sabor excessivamente ácido ou amargo, embalagem estufada ou danificada, presença de materiais estranhos ou bolor, consistência não homogênea, com grumos.	
Leite de vaca sem lactose UAT/UHT	Produto especialmente processado para reduzir o conteúdo de lactose, tornando-os adequados para a utilização em dietas de indivíduos com doenças ou condições que requeiram a restrição de lactose. Devem trazer a declaração “isento de lactose”, “zero lactose”, “0% lactose”, “sem lactose” ou “não contém lactose”, bem como teor de lipídio até 1,5g/100g. Podem conter quantidade de lactose igual ou menor a 100mg/100 g do alimento pronto para o consumo, de acordo com as instruções de preparo do fabricante, constando os teores de galactose e lactose no rótulo.	Aspecto líquido não homogêneo, cor diferente da Branca com odor e sabor estranhos. Sabor ácido ou amargo. Conter outros componentes além das proteínas, açúcares e minerais do leite, além do teor de gordura não preconizado. Embalagens danificadas.	Resolução- RDC 135 de 8 de fevereiro de 2017- ANVISA.
iogurte sem lactose	Produto processado para reduzir o conteúdo de lactose, tornando-o adequado para a utilização em dietas de indivíduos com doenças ou condições que requeiram esta restrição. Podem conter quantidade de lactose igual ou menor a 100 mg/100 g do alimento pronto para o consumo e devem trazer no rótulo a informação. “isento de lactose”, “zero lactose”, “0% lactose”, “sem lactose” ou “não contém lactose”, como também baixo teor de gorduras.	Produto com sabor excessivamente ácido ou amargo, embalagem estufada ou danificada, presença de materiais estranhos ou bolor, consistência não homogênea.	
iogurte de soja	Produto à base de extrato de soja que pode ser adicionado de açúcar, aromatizantes, corantes, ingredientes e conservantes permitidos pela legislação.	Produto com sabor excessivamente ácido ou amargo, embalagem estufada ou danificada, presença de materiais estranhos ou bolor, consistência não homogênea.	

FRUTAS

As frutas devem ser selecionadas, em grau de maturação adequado para consumo, apresentando textura, cor, aroma e sabor bem desenvolvidos e característicos de cada espécie. As cascas devem estar intactas, de forma que não deixem expostas as polpas, e livres de injúrias mecânicas e manchas de qualquer origem. Devem estar livres de sujidades, insetos, larvas, fungos, queimaduras, qualquer matéria estranha, podridão, passados, murchos ou deformidades. A ausência de umidade externa anormal também deve ser observada. Respeitando-se a sazonalidade, devem ser utilizadas preferencialmente frutas da época e de incidência perene.

Caso haja na legislação vigente, um regulamento sobre o padrão de qualidade e identidade de uma fruta específica, ele deve ser considerado na escolha desta matéria-prima. Caso não haja uma legislação específica para a espécie em questão, deve ser considerada a Instrução Normativa nº 69 de 6 de novembro de 2018, publicada pelo MAPA para estabelecer o Regulamento Técnico definindo os requisitos mínimos de identidade e qualidade para Produtos Hortícolas.

Segundo a Instrução Normativa nº 69/MAPA, os produtos hortícolas recebidos e utilizados para o preparo das refeições devem apresentar os seguintes requisitos mínimos de qualidade, observada a especificidade da espécie:

- I- Inteiro: Aquele livre de qualquer mutilação ou dano que comprometa a sua integridade.
- II - Limpo: Aquele livre de terra, ramas, folhas ou qualquer outro tipo de matéria estranha.
- III - Firme: Aquele com consistência adequada, com a firmeza característica do produto hortícola.
- IV - Isentos de pragas visíveis a olho nu. Pragas: As espécies nocivas ao desenvolvimento agrícola ou que provocam doenças.
- V - Fisiologicamente desenvolvidos ou apresentando maturidade comercial: O produto hortícola que atingiu o seu desenvolvimento fisiológico completo.
- VI – Isentos de odores estranhos: O odor impróprio ao produto hortícola que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.
- VII – Não se apresentarem excessivamente maduros ou passados: O produto que apresente estado de maturação tal que não permita o consumo na forma in natura.
- VIII – Isentos de danos profundos. Aquele, de qualquer natureza, que atinge o interior do produto e inviabiliza ou restringe a sua utilização.
- IX – Isentos de podridões. Os danos no produto hortícola que evidenciem qualquer grau de decomposição, desintegração ou fermentação dos tecidos.
- X – Não se apresentarem desidratados ou murchos. Aquele que apresenta baixa turgidez com sinais evidentes de perda de água.
- XI – Não se apresentarem congelados. Aquele que foi armazenado em temperatura abaixo do ponto de congelamento, com ou sem formação de cristais de gelo.
- XII – Isentos de distúrbios fisiológicos. A alteração de origem fisiológica, de causa não patológica, com suas diferentes manifestações nos produtos hortícolas

Todas as frutas adquiridas devem ser conforme a classificação EXTRA, ou seja, fruta de elevada qualidade, sem defeitos, bem desenvolvida e madura. Deve apresentar tamanho, cor e conformação uniformes. Os pedúnculos e as polpas devem estar intactos e uniformes. Não são permitidas manchas e defeitos na casca (PHILIPPI, 2014; RESOLUÇÃO Nº 12 DE MARÇO DE 1978 - MINISTÉRIO DA SAÚDE, COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS).

MATÉRIA PRIMA	VARIEDADE	CLASSIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Abacate	Manteiga	Extra	O abacate é um fruto arredondado ou piriforme, de peso médio de 500 a 1 500g. A cor de sua casca varia, do verde ao vermelho-escuro, passando pelo pardo, violáceo ou negro. Sua polpa tem coloração verde clara e deve estar macia e saborosa quando madura.	Será desclassificado o lote de abacate que apresentar mau estado de conservação, dano mecânico, dano profundo, dano por inseto, imaturo, passado e podridão, mancha escura, mancha profunda ou odor estranho impróprio ao produto que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.	INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Abacaxi	Pérola	Extra	Possui folhas armadas de espinhos, fruto pequeno de formato cônico, polpa doce e saborosa.	Será desclassificado o lote de abacaxi que apresentar uma ou mais das características indicadas: mau estado de conservação, aspecto de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde acima do limite estabelecido por legislação específica vigente ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA/SARC Nº 001, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2002 – MAPA.
Ameixa	Nacional ou Importada	Extra	Formato arredondado, polpa macia, suculenta, doce e de cor amarelada ou avermelhada, película fina vermelho-arroxeadas.	Mau estado de conservação, aspecto ou textura esponjosos, presença de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Banana	Prata	Extra	Fruto reto com aproximadamente 15cm de comprimento, casca amarelo-esverdeada, de cinco facetas, polpa menos doce que a nanica, mas também saborosa; de boa consistência.	Mau estado de conservação, aspecto ou textura esponjosos, presença de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto. Serão desclassificadas as pencas de banana que apresentarem odor estranho, substâncias nocivas à saúde ou peso fora das especificações oficiais.	PHILIPPI, 2014 PORTARIA No 126, DE 15 DE MAIO DE 1981 – MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Maçã	Extra	De tamanho variado, pode apresentar no máximo 15 cm e pesar até 160g. É ligeiramente curva, com casca fina, amarelo-clara e polpa branca. Sabor suave e adocicado.		
	Nanica	Extra	De casca fina e amarelo esverdeada, polpa doce, macia e de aroma agradável.		

	Da terra	Extra	É maior que as demais, podendo medir 30cm de comprimento e pesar até 500g cada fruta. É achatada em uma das extremidades, tem casca amarelo-escuro e polpa consistente. Deve ser consumida assada, frita ou cozida.		
	Marmelo	Extra	Em algumas regiões do Brasil é conhecida como banana figo ou banana pão. Esta banana possui cor amarela e às vezes manchada de vermelho, a casca é grossa, flexível e possui quinas bem marcadas.		
Goiaba	Vermelha	Extra	Varia de 2,5 a 10 cm de comprimento. Tem forma variável (ovóide ou globosa). A casca da goiaba madura é sempre amarelada. Sua polpa de sabor peculiar abriga muitas sementes duras e pequenas, tem cheiro característico e bastante acentuado.	Mau estado de conservação, presença de mofo, danos ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto. Serão desclassificados os frutos que tiverem manchas ou lesões na casca, apresentarem insetos ou sinais de sua presença. Os frutos não podem estar muito verdes, muito maduros ou com sinais de podridão.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPAFAEP – Cartilha de frutas disponível em: http://www.faep.com.br/comissoes/frutas/cartilhas/frutas/goiaba.htm
Kiwi		Extra	Frutos com cerca de 80g, esféricos, ovais ou alongados. Por fora, é marrom e coberto de pelos. Internamente a cor varia do verde ao amarelo.	Serão desclassificados os frutos que estiverem amassados, com danos, resíduos de substâncias nocivas à saúde, acima dos limites de tolerância admitidos pela legislação vigente, mau estado de conservação ou sabor e/ou odor estranhos ao produto.	PHILIPPI, 2014 PORTARIA N° 34, DE 16 DE JANEIRO DE 1998 – MAPA.
Laranja	Bahia	Extra	Também conhecida como laranja-de-umbigo, tem sabor adocicado, com polpa muito suculenta e casca amarelo-gema.	Será desclassificado o lote de laranja que apresentar uma ou mais das características indicadas: mau estado de conservação, aspecto de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPAFAEP – Cartilha de frutas disponível em: http://www.faep.com.br/comissoes/frutas/cartilhas/frutas/laranja.htm
	Pera	Extra	De tamanho menor que as outras variedades, tem casca lisa e fina e cor amarelo-avermelhada. Tem sabor adocicado e polpa muito suculenta.		
	Seleta	Extra	Laranja de tamanho semelhante ao da laranja-da-bahia e de casca amarela-clara. É suculenta de sabor adocicado e pouco ácido.		
Limão	Tahiti	Extra	De tamanho médio, casca verde e lisa, muito suculento e pouco ácido.	Será desclassificado o lote de limão que apresentar uma ou mais das características indicadas: mau estado de conservação, aspecto de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto. Serão recusados os frutos sem suco (caldo).	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPA
	Cravo/China	Extra	Tem casca e suco avermelhados e sabor acentuado.		
	Galego	Extra	Pequeno e suculento, possui casca fina, de cor verde-clara ou amarela clara.		
Maçã	Gala	Extra	É o pseudofruto da macieira. Esta fruta tem a casca brilhante e de coloração mais destacada, a polpa mais sólida, densa, desprovida de frações moles, buracos ou qualquer outra fratura. Sua polpa é esbranquiçada, contendo em seu interior várias sementes. O peso oscila entre 100 e 200 gramas. Para a categoria EXTRA, o peso mínimo da fruta é 105 gramas.	Serão desclassificadas as maçãs que não estiverem inteiras, sãs, limpas. Além disso, elas não devem apresentar matérias estranhas e impurezas visíveis, parasitas, umidade exterior anormal, odores estranhos, danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem. Serão recusados os frutos sem suco (caldo), com sinais de murchamento ou textura esponjosa.	PHILIPPI, 2014 Instrução normativa nº 5 de 9 de fevereiro de 2006 - MAPA.
	Fuji	Extra			

Mamão	Formosa	Extra	Espécie de maior tamanho podendo pesar até 3kg. Polpa macia e aromática, varia de cor entre amarelo-pálido e o vermelho, passando pelos diversos tons laranja e salmão. A casca é fina, bastante resistente, aderida à polpa, lisa de cor verde-escura, tornando-se amarelada ou alaranjada à medida que o fruto amadurece.	Será desclassificado o mamão que apresentar mau estado de conservação, presença de mofo ocorrência de defeitos em limites superiores aos estabelecidos na Instrução Normativa para os defeitos empedramento e geleia, bem como para podridão, passado e imaturo, ou odor estranho impróprio ao produto que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 22 DE JANEIRO DE 2010 - MAPA
	Papaia	Extra	Com peso entre 300g a 1kg. Polpa macia e aromática, varia de cor entre amarelo-pálido e o vermelho, passando pelos diversos tons laranja e salmão. A casca é fina, bastante resistente, aderida à polpa, lisa de cor verde-escura, tornando-se amarelada ou alaranjada à medida que o fruto amadurece.		
Manga	Tommy	Extra	A forma pode ser redonda, oval, alongada e fina. A coloração da casca varia do verde ao vermelho, passando pelo amarelo. A polpa, por sua vez, varia do amarelo claro ao alaranjado escuro, apresenta-se succulenta.	Será desclassificado o lote de manga que apresentar mau estado de conservação, ocorrência de defeitos em limites superiores aos estabelecidos para Fora de Categoria da Instrução Normativa para os defeitos: dano mecânico, dano profundo, queimadura por sol, dano por inseto, distúrbio fisiológico, imatura, passada e podridão, mancha difusa, mancha escura, mancha rugosa e mancha profunda ou odor estranho impróprio ao produto que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 38, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012 - MAPA
	Palmer	Extra			
	Abacaxi	Extra			
Maracujá	Amarelo ou Doce	Extra	Fruto redondo, elíptico ou em forma de pêra, dependendo da espécie. A cor varia do amarelo ao roxo; no tamanho, pode medir entre 5 e 25 cm de comprimento; seu sabor pode ser ácido ou doce.		PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Melancia	-	Extra	Fruta arredondada ou alongada, com tamanho variável entre 25 e 75cm. Tem casca lisa e lustrosa de cor verde-clara ou verde-escura, com estrias de um verde mais forte no sentido do comprimento. Sua polpa é vermelha, com muitas sementes achatadas pretas.	Será desclassificada se apresentar mau estado de conservação, presença de mofo, ocorrência de defeitos e formação de geleia, bem como para podridão, estar passada ou imatura, ou odor estranho impróprio ao produto que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Melão	Amarelo	Extra	O melão tem forma variável, pode ser redondo, oval ou alongado, com casca lisa, enrugada ou com nervuras em forma de rede. A cor da casca varia do verde ao amarelo, e a polpa pode ser branco alaranjada ou verde. A polpa deve estar macia, adocicada e saborosa.	Será desclassificado se apresentar mau estado de conservação, presença de mofo, ocorrência de defeitos e formação de geleia. Não serão aceitos frutos imaturos, ou seja que não atingiram o ideal ponto de amadurecimento para estar com polpa macia, adocicada e saborosa; bem como sinais de podridão, estar passado, apresentar odor estranho impróprio ao produto que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Pele de sapo	Extra			
	Orange	Extra			
	Rei	Extra			
Mexerica	Poncã	Extra	Fruto cítrico, cuja casca separa-se facilmente dos gomos. Esta variedade apresenta gomos grandes e casca bem solta da polpa.	Será desclassificado o fruto que apresentar uma ou mais das características indicadas: mau estado de conservação, aspecto de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto. Serão recusados os frutos sem suco (caldo) e excessivamente ácidos.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Comum	Extra	Fruto cítrico, cuja casca separa-se facilmente dos gomos. Esta variedade é succulenta e de sabor pouco ácido.		
	Murcote		É uma fruta aromática, tem casca fina alaranjada e é bem grudada aos gomos.		
Morango		Extra	Fruto carnoso, adocicado, de cor vermelha com pontinhos pretos e de aroma forte.	Será desclassificado o fruto que apresentar mau estado de conservação, presença de mofo, danos ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto. Não devem apresentar manchas ou lesões na casca, apresentarem insetos ou sinais de sua	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA

				presença. O fruto deve estar maduro e firme, sem fungos, sem danos mecânicos. O fruto não pode estar muito verde, muito maduro ou com sinais de podridão.	
Pêra	Willians	Extra	Tem entre 6 e 15 cm de comprimento, com a cor variando do verde ao vermelho. Sua polpa deve ser macia, doce e succulenta.	Serão desclassificadas as peras que não estiverem inteiras, sãs, limpas. Além disso, elas não devem apresentar matérias estranhas e impurezas visíveis, parasitas, umidade exterior anormal, odores estranhos, danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem. Serão recusados os frutos com danos mecânicos, sem suco (caldo), com sinais de murchamento, empedramento ou textura esponjosa. Será desclassificado o lote que apresentar odores estranhos ao produto ou não atender os requisitos ou os limites de tolerâncias estabelecidos no Regulamento.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA n.º 3, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2006 – MAPA.
	Portuguesa	Extra			
	Argentina	Extra			
Pêssego	Nacional ou Importado	Extra	Fruto de pele aveludada, cuja cor varia do branco ao amarelo e vermelho. A polpa é succulenta e doce com aroma característico. Os frutos com “caroço solto” são mais indicados para consumo in natura. Sua polpa deve ser macia, doce e succulenta.	Serão desclassificados os pêssegos que não estiverem inteiros, sãos, limpos. Além disso, eles não devem apresentar matérias estranhas e impurezas visíveis, parasitas, umidade exterior anormal, odores estranhos, danos causados por altas ou baixas temperaturas durante a estocagem. Serão recusados os frutos com danos mecânicos, sem suco (caldo), com sinais de murchamento, empedramento ou textura esponjosa. Será desclassificado o lote que apresentar odores estranhos ao produto ou não atender os requisitos ou os limites de tolerâncias estabelecidos no Regulamento.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPA
Uva	Itália	Extra	Cachos formados por vários bagos, com pedúnculos firmes, prendendo os frutos; polpa macia, doce, podendo variar entre verde, roxa e rosada, dependendo da variedade; casca fina, lisa, cor verde, roxa ou rosada.	Será desclassificada a Uva que apresentar teor de sólidos solúveis inferior a 14º (quatorze graus) Brix, mau estado de conservação, aspecto de mofo ou fermentação, resíduos de produtos fitossanitários, outros contaminantes e substâncias nocivas à saúde acima dos limites estabelecidos em legislação específica vigente ou odor estranho de qualquer natureza, impróprio ao produto. Serão recusados os frutos excessivamente ácidos.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2002 – MAPA.
	Rubi	Extra			
	Rosada	Extra			
	Niagara	Extra			

HORTALIÇAS

Hortalças é a denominação genérica para legumes e verduras. De acordo com a parte comestível das plantas, as verduras e legumes podem ser classificados em:

- Folhas: acelga, agrião, aipo, alface, almeirão, couve, espinafre, repolho, couve e rúcula.
- Sementes: milho-verde e vagem.
- Raízes e tubérculos: beterraba, cenoura, mandioca, mandioquinha, rabanete, batata, cará, inhame, batata-doce.
- Bulbos: alho, cebola, alho-poró.
- Flores: brócolis, couve-flor.
- Frutos: abóbora, abobrinha, berinjela, chuchu, jiló, pepino, pimentão, quiabo, tomate, maxixe.
- Caules: aipo, aspargo, palmito. (PHILIPPI, 2014)

Caso haja na legislação vigente, um regulamento sobre o padrão de qualidade e identidade de uma hortaliça específica, ele deve ser considerado na escolha desta matéria prima. Caso não haja uma legislação específica para a espécie em questão, deve ser considerada a Instrução Normativa nº 69 de 6 de novembro de 2018, publicada pelo MAPA para estabelecer o Regulamento Técnico definindo os requisitos mínimos de identidade e qualidade para Produtos Hortícolas.

Segundo a Instrução Normativa nº 69/MAPA, os produtos hortícolas recebidos e utilizados para o preparo das refeições devem apresentar os seguintes requisitos mínimos de qualidade, observada a especificidade da espécie:

- I- Inteiro: Aquele livre de qualquer mutilação ou dano que comprometa a sua integridade.
- II - Limpo: Aquele livre de terra, ramas, folhas ou qualquer outro tipo de matéria estranha.
- III - Firme: Aquele com consistência adequada, com a firmeza característica do produto hortícola.
- IV - Isentos de pragas visíveis a olho nu. Pragas: As espécies nocivas ao desenvolvimento agrícola ou que provocam doenças.
- V - Fisiologicamente desenvolvidos ou apresentando maturidade comercial: O produto hortícola que atingiu o seu desenvolvimento fisiológico completo.
- VI – Isentos de odores estranhos: O odor impróprio ao produto hortícola que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.
- VII – Não se apresentarem excessivamente maduros ou passados: O produto que apresente estado de maturação tal que não permita o consumo na forma in natura.
- VIII – Isentos de danos profundos. Aquele, de qualquer natureza, que atinge o interior do produto e inviabiliza ou restringe a sua utilização.
- IX – Isentos de podridões. Os danos no produto hortícola que evidenciem qualquer grau de decomposição, desintegração ou fermentação dos tecidos.
- X – Não se apresentarem desidratados ou murchos. Aquele que apresenta baixa turgidez com sinais evidentes de perda de água.
- XI – Não se apresentarem congelados. Aquele que foi armazenado em temperatura abaixo do ponto de congelamento, com ou sem formação de cristais de gelo.
- XII – Isentos de distúrbios fisiológicos. A alteração de origem fisiológica, de causa não patológica, com suas diferentes manifestações nos produtos hortícolas

Todas as hortaliças adquiridas devem ser conforme a classificação EXTRA, ou seja, hortaliça de elevada qualidade, sem defeitos, bem desenvolvida e madura. Deve apresentar tamanho, cor e conformação uniformes. Os pedúnculos e as polpas devem estar intactos e uniformes. Não são permitidas manchas e defeitos na casca (PHILIPPI, 2014; RESOLUÇÃO Nº 12 DE MARÇO DE 1978 - MINISTÉRIO DA SAÚDE, COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS).

MATÉRIA PRIMA	VARIEDADE	CLASSIFICAÇÃO	CARACTERÍSTICAS PARA APROVAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Abóbora	Moranga	Extra	Forma arredondada-achatada ou alongada, dependendo da variedade; aparência de gomos; casca lisa, rígida, de cor variando entre laranja, branco e verde; interiores ocos onde se localiza as sementes; polpa de sabor adocicado, com coloração alaranjada ou laranja-intensa, dependendo da variedade.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA no 9, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2002.-MAPA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Cabotiá/ japonesa				
Abobrinha	Brasileira	Extra	Legume de formato alongado, casca lisa e brilhante. A abobrinha brasileira tem cor verde clara e formato irregular, mais arredondado em uma das extremidades.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. O miolo deve estar compacto (ou seja, não pode estar oco) e deve apresenta sementes pequenas e macias	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA No 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA http://sistemas.agricultura.gov.br/vitrine/produto/abobora-menina-1
	Italiana	Extra	Legume de formato alongado, casca lisa e brilhante. A abobrinha italiana tem formato regular e coloração verde mais intensa.		
	Menina	Extra	É o nome popular dado a algumas variedades ou cultivares de abóboras cujos frutos são colhidos e consumidos quando ainda estão imaturos. A grande maioria destas variedades são da espécie Cucurbita pepo. Ela é ideal para ser consumida refogada ou crua em saladas. Tem formato cilíndrico e cor verde clara, com estrias escuras. Tamanho comercial: 15 - 25 cm Diâmetro comercial: 4 - 6 cm. Pescoço e bojo pequenos.		
Acelga		Extra	É um tipo de verdura, cuja parte comestível é a folha. Possui variedade com folha branca e crespa e variedades de folha verde escura com folha larga. As folhas devem ser novas, viçosas, de cor verde-clara e talo verde- esbranquiçado; consistência firme, de forma que estale quando se quebra o talo.	Serão rejeitados os pés com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Agrião		Extra	Tipo de verdura com folhas pequenas, arredondadas, de coloração verde-escura e levemente arroxeadas. Os maços devem ter folhas frescas; talos verdes, firmes e quebradiços; a presença de flores não prejudica a qualidade do agrião para consumo; sabor levemente picante.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Aipo / salsão		Extra	Legume de caule alongado, largo e macio, e folhas recortadas, estriadas, com longas hastes.	Serão rejeitados os pés com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Alface	Lisa	Extra	Maços com folhas frescas, talos verdes, firmes e quebradiços.	Serão rejeitados os pés com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Americana	Extra	Maços com folhas lisas, consistentes, quebradiças, verde esbranquiçadas e curvas, formando cabeças de alta compactidade.		

	Romana	Extra	É uma variedade de alface de tamanho grande e de folhas resistentes com um talo firme no centro.		
	Crespa	Extra	Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração verde brilhante.		
	Roxa	Extra	Folhas crespas de bordas recortadas e irregulares, não formam cabeça; coloração roxa (somente as bordas ou o todo).		
Alho		Extra	Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas; coloração variando de branca a violeta; Aroma e sabor fortes, característicos. Bulbo da espécie <i>Allium sativum</i> L. que se apresenta com as características da cultivar bem definidas, fisiologicamente desenvolvido, inteiro, sadio e isento de substâncias nocivas à saúde.	Bulbo com perfilhado, dano mecânico, disco estourado e bulbo sem túnica, chochamento parcial, bulbo chocho, brotado, mofado, bulbo aberto e dano por praga e/ou doença. Serão rejeitados os bulbos com manchas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	MAPA. PORTARIA Nº 242, DE 17 DE SETEMBRO DE 1992.
Alho-poró		Extra	Vegetal tenro de folhas compridas e relativamente largas, que se sobrepõem umas às outras. O caule mede de 10 a 20cm e tem a base dilatada em forma de bulbo, com raízes parecidas às do alho comum.	Serão rejeitados os pés com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Almeirão		Extra	Vegetal tenro de folhas compridas e relativamente largas, que se sobrepõem umas às outras. Possui folhas mais estreitas e alongadas e sabor amargo.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Batata	Inglesa ou Bolinha	Extra	Forma oval, arredondada e achatada; polpa amarelo-clara; olhos poucos profundos; película amarelada e firme, pouco áspera.	Serão rejeitadas quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão e deterioração, ocorrência de defeitos em limites superiores aos estabelecidos para Fora de Categoria no anexo desta Instrução Normativa; resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, odor estranho, impróprio ao produto, que inviabilize a sua utilização para o consumo humano.	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 27, DE 17 DE JULHO DE 2017 – MAPA
	Doce	Extra	Formato redondo, oblongo, fusiforme ou alongado; película externa roxa; polpa doce, de cor creme.		
Berinjela	Roxa	Extra	Fruto com baga longa ou semi longa e formato ovalado ou arredondado. A berinjela de boa qualidade deve ter pedúnculo rijo e verde. O fruto deve ser escuro, brilhante e macio com sementes claras.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Beterraba		Extra	É uma raiz tuberosa vermelho escura, arredondada e achatada.	Serão rejeitadas quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância,	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA

				mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra.	
Brócolis	Comum	Extra	Sua brotação floral, assim como talos e folhas compõem as partes comestíveis.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Chinês	Extra	Possui flores menores do que o brócolis comum.		
Cará		Extra	Possui polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	Serão rejeitados quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Cebola	Branca/Comum	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada; casca marrom-clara.	Serão rejeitados os bulbos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPA PORTARIA N° 529, DE 18 DE AGOSTO DE 1995 – MAPA PORTARIA N° 119, DE 3 DE JUNHO DE 2019 - MAPA
	Roxa	Extra	Bulbos redondos, grandes; polpa disposta em túnicas, cores roxa e branca; casca roxa		
Cebolinha		Extra	Folhas compridas, cilíndricas, ocas, de coloração verde; possuem aroma e sabor fortes, característicos.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Cenoura		Extra	Raiz comestível de formato alongado e sabor levemente adocicado.	Serão rejeitadas quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Chicória		Extra	Folhas lisas ou crespas, frescas, brilhantes, firmes; folhas externas de cor verde mais escura do que as folhas internas.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Chuchu		Extra	Fruto em forma de uma grande pera, com a parte externa rugosa e sulcada.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA

Coentro		Extra	Folhas frescas, verde vivo, aderidas a um caule cilíndrico; nunca devem apresentar folhas amareladas.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Couve	Manteiga	Extra	Suas folhas são lisas, grandes e levemente onduladas, com um tom de verde bem escuro. O maço deve ser composto com folhas frescas.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Couve-flor		Extra	Composta de flores brancas bem unidas, rodeadas de folhas alongadas. Os talos devem ser firmes e folhas frescas; coloração branca,	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Espinafre		Extra	Folhas triangulares, frescas, de cor verde-escura uniforme; talos firmes, nunca moles.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Inhame		Extra	Raiz de formato cônico-alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	Serão rejeitados quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Jiló		Extra	O fruto pode ser oblongo, alongado ou quase esférico, conforme a variedade, de coloração verde-clara ou escura. Tem um característico sabor amargo.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Mandioca		Extra	Raiz de formato alongado; polpa compacta, de cor branca; casca rígida, marrom.	Serão rejeitadas quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Mandioquinha ou batata baroa		Extra	Formato cônico-cilíndrico; coloração amarela intensa.		
Maxixe		Extra	Fruto globular alongado, verde esbranquiçado, tenro quando imaturo, liso ou coberto com espinhos macios.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA

				Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	
Nabo		Extra	Forma arredondada ou alongada; polpa e película branco-leitosas.	Serão rejeitados quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Pepino	Comum / Caipira	Extra	São longos, possuem casca verde clara com estrias e manchas escuras, polpa de cor clara e sabor suave, com sementes achatadas. O grande diferencial do tipo colônho é que ele costuma ter um formato mais cilíndrico e levemente comprido	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Japonês	Extra	O pepino tipo japonês se caracteriza por frutos alongados e de coloração verde escura, com a presença de espinhos brancos, sendo colhidos quando os mesmos atingem cerca de 20 a 30cm de comprimento.		
Pimentão	Verde	Extra	Formato quadrado em cima e cônico embaixo; cores verde escuro, amarelo intenso e vermelho vivo, dependendo do estado de maturação do fruto; aroma e sabor fortes característicos, sabor levemente adocicado nos frutos amarelo e vermelho.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Amarelo	Extra			
	Vermelho	Extra			
Quiabo		Extra	Os frutos são como cápsulas, curtos ou alongados, de ponta afilada e coloração externa verde escuro.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Rabanete		Extra	É uma raiz polposa, de formato globular ovóide ou alongado, avermelhado por fora e branco por dentro.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Os frutos não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Precisa ter a polpa macia e fácil de cortar. A casca deve ser fina para que não resista ao processo de mastigação.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Repolho	Branco	Extra	Verdura composta por folhas sobrepostas, em formato arredondado e compacto	Serão rejeitadas quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Não devem ser muito grandes,	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
	Crespo	Extra			
	Roxo	Extra			

				devem ter tamanho compatível com a classificação extra.	
Rúcula		Extra	Verdura com folhas espessas, tenras, divididas com limbo verde arroxeado-claro. O talo deve ser fino e firme; sabor forte, amargo e picante.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	PHILIPPI, 2014 INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Salsa		Extra	Folhas verde-escuras, brilhantes, compostas por folíolos triangulares serrilhados presas a um caule oco, cilíndrico, pouco ramificado, de coloração verde clara; possuem aroma forte e agradável.	Serão rejeitados os maços com folhas amareladas ou pontos escurecidos, danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA
Tomate	Longa vida	Extra	Fruto redondo de cor vermelha intensa e uniforme, externa e internamente; polpa compacta; casca espessa e firme.	Serão rejeitados os frutos que apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 – MAPA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33, DE 18 DE JULHO DE 2018 – MAPA
	Saladete				
	Cereja				
	Grape				
Vagem		Extra	Vagem de coloração verde clara; possui um fio fibroso nas laterais; tenras e quebradiças.	Serão rejeitadas quando apresentarem danos mecânicos, manchas escuras, presença de fungos, sinais de murchamento, podridão, resíduos de substâncias nocivas à saúde acima dos limites de tolerância, mau estado de conservação, sabor e/ou odor estranho ao produto. Não devem ser muito grandes, devem ter tamanho compatível com a classificação extra. Não podem estar amolecidas.	INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 69, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2018 - MAPA

DESCARTÁVEIS

MATÉRIA PRIMA	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÕES PARA REJEIÇÃO	REFERÊNCIAS
Filme PVC	Atóxico, transparente	Bobina	Embalagens violadas; material descartável amassado, danificado, rasgado, furado, sujo, molhado; presença de materiais estranhos, rachaduras, deformações, arestas cortantes ou defeito de fabricação que possa causar riscos ou prejudicar sua utilização.	ANVISA. RESOLUÇÃO - RDC Nº 91, DE 11 DE MAIO DE 2001
Guardanapo	Folha dupla, branco, não reciclado	Mínimo tamanho 21,0 cm X 22,0 cm. Em fibras 100% celulósicas.		ABNT. NBR 14865: 2012 Versão Corrigida:2012
Papel toalha	Folha dupla, branco, não reciclado	Pacote interfolha. Em Fibras 100% celulósicas.		ABNT NBR 13230:2008
Papel higiênico	Folha dupla branco, não reciclado	Rolo – 100% celulose, solúvel em água		Norma DIN ISO 1043/78
Papel alumínio	Alumínio	Rolo		
Copo descartável para suco	Material biodegradável	300 ml		
Copo descartável paraleite, café e sobremesa	Material biodegradável	200 ml		
Pote descartável com tampa	Material biodegradável	300 mL		
Jaleco descartável	TNT			

Touca descartável	TNT			
Luva descartável	Transparente (PVC)	Para alimentos		
Embalagem descartável para refeição (marmitex)	Poliestireno expandido (EPS)	750 mL		
Sacola para transporte de refeição	Plástico reforçado biodegradável	Tamanho 35 X 45 cm		
Garfo	Poliestireno reforçado para refeição, branco ou transparente	Mínimo 15 cm		
Faca				
Colher				

**APÊNDICE VI - Avaliação da Qualidade dos Serviços de Alimentação e Nutrição prestados no Restaurante
Universitário do Câmpus Goiás da UFG.**

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de refeições para os Restaurantes Universitários da UFG.
- 1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais a serem encaminhados ao setor competente da UFG para aplicação de ajustes no pagamento.

2. OBJETIVO

- 2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e estabelecidos neste Termo de Referência.

3. MÉTODO DE AVALIAÇÃO

- 3.1. A avaliação do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio do Formulário de Instrumento de Medição e Resultado – IMR (APÊNDICE VII), no qual serão analisados 3 Grupos de Atividades no restaurante RU da contratada;
- 3.2. O instrumento é composto por 79 itens, aos quais devem ser atribuídos os seguintes pontos e conceitos para cada atividade avaliada: 3 (três) “Realizada”, 1 (um) “Parcialmente Realizada” ou 0 (zero) “Não Realizada”;
- 3.3. Quando atribuídos os pontos 1 (um) ou 0 (zero), a CONTRATANTE deverá formalizar, de imediato, por escrito à CONTRATADA o motivo desta avaliação, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;
 - 3.3.1 Tal avaliação será registrada no formulário de registro de ocorrências e deverá ser assinada pelos fiscais da UFG e nutricionistas ou gerente ou responsável técnico da contratada.
 - 3.3.2 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinada falha, esta solicitação deve ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.
 - 3.3.2.1 Situações que gerem risco à saúde dos clientes e ou colaboradores dos restaurantes deverão ser resolvidas de imediato, não cabendo prazo para correção das falhas e atenuante de penalidade.
 - 3.3.2.2 Ocorrências que gerem risco à saúde dos clientes e ou colaboradores do restaurante não expiram e poderão ser registradas a qualquer momento, desde que se tenha elementos suficientes para provar os acontecimentos.
- 3.4. Cada ocorrência registrada após atribuída pontuação 0 (zero) a qualquer item do IMR resultará na redução adicional de 3 pontos por item reincidente em pontuação 0 (zero) no IMR. O desconto será feito sobre a somatória total dos pontos do IMR.

4. CLASSIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SEGUNDO A MÉDIA FINAL

Ótimo	Bom	Regular	Insatisfatório
> 9,0 pontos	8,0 a 8,99 pontos	7,0 a 7,99 pontos	< 7,0 pontos

5. RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO FISCALIZADORA

- 5.1. Avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações por escrito, em formulário próprio, de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR;
- 5.2. Consolidação e análise das avaliações diárias;
- 5.3. Qualificação do desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR; Encaminhar o IMR, ao final do mês, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que receberam ponto 0 (zero) ou 1 (um) ao setor competente da UFG para aplicação de ajustes no pagamento.

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 6.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da Comissão Fiscalizadora realizar a avaliação diária da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Formulário IMR. Quando atribuídos pontos 1 (um) ou 0 (zero) na avaliação diária, a CONTRATANTE deverá comunicar de imediato à CONTRATADA o motivo desta, visando proporcionar ciência e promover adequação aos padrões de qualidade exigidos;
- 6.2. A Comissão Fiscalizadora realizará a consolidação e análise das avaliações diárias qualificando o desempenho mensal das atividades da CONTRATADA por meio do preenchimento do formulário IMR;
- 6.3. No final do mês avaliado, a Comissão Fiscalizadora deverá encaminhar, até o quinto dia útil do mês subsequente, o formulário IMR acompanhado das justificativas para os itens que receberam pontos 0 (zero) ou 1 (um) para o setor competente da UFG para ajustes no pagamento;
- 6.4. A Comissão Fiscalizadora encaminhará, mensalmente, à CONTRATADA, o Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada mês a mês, o desempenho global da CONTRATADA em relação aos conceitos alcançados pela mesma;
- 6.5. A CONTRATADA terá seu pagamento mensal baseado nas avaliações do Formulário de Instrumento de Medição e Resultados (IMR), de acordo com os percentuais abaixo:

Faixas de ajustes no Pagamento		
Conceito Geral proveniente da média global do Quadro Resumo Mensal de avaliação	Porcentagem do Valor Mensal da Contratação	Nota Final mensal
	100%	$x > 9,0$
	95%	$8,0 \leq x < 9,0$
	90%	$7,0 \leq x < 8,0$
	85%	$x < 7,0$

- 6.6. As avaliações do Instrumento de Medição de Resultado não serão consideradas para efeitos de desconto nas 2 (duas) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do Contrato. O IMR será aplicado de forma educativa e para adaptação da CONTRATADA aos critérios de avaliação.

APÊNDICE VII - FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Atividades		Pontos
1. A Grupo 1 - Atividades de planejamento e adequação à legislação	1. A Rotinas de Serviço	
	1.A.1 Adequado armazenamento de gêneros alimentícios (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e man dos na temperatura correta)?	
	1.A.2 Adequado armazenamento de produtos de limpeza e aquisição de produtos certificados pelo Ministério da Saúde (MS)?	
	Adequado descongelamento dos gêneros alimentícios?	
	Houve recongelamento dos gêneros alimentícios?	
	1.A.3 Manual de Boas Práticas atualizado, aprovado, implantado e disponível na unidade, sendo mantidos os registros dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas Práticas (MBP)?	
	1.A.4 A higienização dos alimentos é feita adequadamente, conforme previsto no MBP, legislação sanitária e literatura específica?	
	1.A.5 A higienização de utensílios e equipamentos é adequada, conforme previsto no MBP, legislação sanitária e literatura específica?	
	1.A.6 A higienização de mobiliário e ambientes é adequada, conforme previsto no MBP, legislação sanitária e literatura específica?	
	1.A.7 É realizada, diariamente, conforme a legislação sanitária, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações?	
	1.A.8 Cumprimento das boas práticas ambientais quanto ao gerenciamento de resíduos sólidos, conforme legislação vigente?	
	1.A.9 Cumprimento das boas práticas ambientais quanto a destinação final de resíduos de óleo?	
	1.A.10 Área de armazenamento de lixo orgânico e de lixo reciclável em bom estado de conservação, organização e limpeza?	
	1.A.11 A frequência da coleta e a destinação dos resíduos está em conformidade com a demanda do serviço e as boas práticas ambientais e manejo de resíduos previstas neste Termo de Referência?	
	1.A.12 Abastecimento de material de higiene pessoal nos vestiários, banheiros, pias e lavatórios da cozinha e refeitório?	
	1.A.13 Os horários de funcionamento do restaurante e caixa previstos no termo de referência são rigorosamente cumpridos, não havendo atrasos na abertura para atendimento aos clientes?	
	1.A.14 A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos estipulados e informados no registro da ocorrência?	
	1.A.15 Visitantes cumprem requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores e jalecos e toucas descartáveis são disponibilizados para os mesmos, conforme legislação sanitária?	
Pontuação Rotinas de Serviço (campos 1.A.1 a 1.A.15)		
	1. B Mão de obra	
	1.B.1 Funcionários exercem as atividades específicas da função (não há desvio de função que favoreça falhas na execução do serviço)?	
	1.B.2 Nutricionistas responsáveis pela supervisão da refeição em andamento exercem as atividades específicas da função?	
	1.B.3 O quadro de pessoal é suficiente para prestação dos serviços com qualidade e sem atrasos, conforme previsto no Termo de Referência?	
	1.B.4 O quadro de nutricionistas atende o previsto na Resolução do CFN n.º 600/2018?	
	1.B.5 Funcionários utilizam uniformes completos e EPIs e EPCs em perfeito estado de conservação e limpeza e adequados às tarefas que executam?	
	1.B.6 Funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias utilizam uniforme apropriado e diferenciado?	
	1.B.7 Funcionários utilizam uniformes apenas nas dependências do restaurante e não fumam durante o exercício das atividades?	
	1.B.8 Funcionários com boa higiene pessoal, apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes e adornos durante o exercício das atividades, conforme legislação sanitária?	
	1.B.9 Manipuladores realizam a lavagem cuidadosa das mãos e desinfecção antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários, conforme legislação sanitária?	
	Pontuação mão de obra (campos 1.B.1 a 1.B.9)	
	1.C Outras infrações	
	1.C.1 Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas a atividades de planejamento e adequação à legislação	
PONTUAÇÃO DO GRUPO 1		
Grupo 2 - Avaliação do fluxograma produtivo	2.A Planejamento e Produção das Refeições	
	2.A.1 Os gêneros alimentícios adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecido no Termo de Referência?	
	2.A.2 Matérias primas reprovadas são substituídas dentro do prazo estipulado pela Nutricionista da Contratante - UFG e ou acordado com a empresa?	
	2.A.3 O cardápio planejado é entregue para avaliação no prazo estipulado no Termo de Referência?	
	2.A.4 O parecer do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás sobre o cardápio, com correções considerando o Termo de Referência e literatura científica, é atendido?	
	2.A.5 O parecer do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás sobre as fichas técnicas, com correções considerando o Termo de Referência, literatura científica e aspectos sensoriais, é atendido?	
	2.A.6 O manual de padronização de preparações com as fichas técnicas aprovadas pelo Serviço de Nutrição fica disponível na área de produção?	
	2.A.7 A execução do cardápio segue o previamente aprovado?	
	2.A.8 O planejamento e a produção de refeições estão adequados ao quantitativo servido?	
	2.A.9 A contratada não reaproveita sobras de alimentos preparados ou restos alimentares nos restaurantes, proibido conforme legislação sanitária e Termo de Referência?	
	2.A.10 Clientes com necessidades dietéticas especiais são adequadamente atendidos, mediante solicitação da Nutricionista da Contratante - UFG, conforme previsto no Termo de Referência?	
	2.A.11 O cardápio é disponibilizado previamente para os clientes, com a antecedência e informações mínimas previstas no termo de referência?	
	2.A.12 A distribuição semanal de carnes, seus cortes e formas de preparo previstos no termo de referência e PIQ são respeitados?	
	2.A.13 A distribuição semanal de pratos proteicos vegetarianos, prevista no termo de referência, é respeitada?	
	2.A.14 Durante a preparação dos alimentos são adotadas medidas para minimizar risco de contaminação cruzada?	
	2.A.15 A quantidade de utensílios disponíveis para as diferentes etapas do fluxograma de produção e distribuição é suficiente para que não haja atraso e interrupção nos processos de trabalho?	

	2.A.16	Os equipamentos disponíveis para as diferentes etapas do fluxograma de produção e distribuição de refeições e higienização do ambiente e utensílios são suficientes para que não haja atraso e interrupção nos processos de trabalho?	
	2.A.17	O mapa de produção contém o planejamento do número de refeições, preparações, ingredientes e outras informações pertinentes?	
		A contratada adquiriu e utiliza equipamentos que auxiliam na manutenção da temperatura adequada das preparações prontas enquanto aguardam para serem disponibilizadas nos balcões de distribuição?	
	2.A.18	Durante a distribuição houve alteração do cardápio?	
Pontuação Planejamento e produção das refeições (campos 2.A.1 a 2.A.18)			

	2.B	Qualidade das refeições e do serviço de atendimento	
	2.B.1	Preparações devidamente identificadas no balcão, contendo as informações estabelecidas no Termo de Referência?	
	2.B.2	É realizada a aferição da temperatura das preparações e os critérios de tempo e temperatura descritos na legislação sanitária são obedecidos, sendo mantidos os registros?	
	2.B.3	Preparações degustadas e reprovadas durante análise sensorial pela Nutricionista da Contratante - UFG são corrigidas ou substituídas?	
	2.B.4	O padrão de qualidade das preparações aprovado pela fiscalização técnica é mantido durante todo o período de distribuição?	
	2.B.5	A porção padrão de todas as preparações porcionadas estão expostas e adequadas às descritas no Termo de referência?	
	2.B.6	As preparações são executadas de acordo com as informações descritas na cha técnica aprovada?	
	2.B.7	A balança está disponível na área de distribuição para os clientes conferirem a porção padrão?	
	2.B.8	As porções das preparações distribuídas aos usuários estão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	
	2.B.9	Alimento com contaminação física, química ou biológica, presença de insetos ou outros elementos estranhos não é disponibilizado para consumo?	
	2.B.10	As solicitações de análise microbiológica de alimentos servidos no restaurante são atendidas conforme previsto no Termo de Referência?	
	2.B.11	Mantida a mesa com opções de temperos conforme estabelecido no termo de referência?	
	2.B.12	O tempo de espera na fila para aquisição de refeições (caixa) não ultrapassa 10 minutos?	
	2.B.13	O tempo de espera na fila para acesso ao restaurante não excede 15 minutos?	
	2.B.14	Materiais descartáveis para acondicionamento de refeições pelos clientes, exigidos pelo Termo de Referência, são disponibilizados?	
	2.B.15	O livro de registros de ocorrências é mantido em local visível e acessível aos clientes na saída do restaurante?	
	2.B.16	Houve prejuízo ao acesso dos clientes ao restaurante?	
	2.B.17	Houve interrupção dos serviços do restaurante a revelia da autorização da contratante?	
Pontuação qualidade das refeições e do serviço de atendimento (campos 2.B.1 a 2.B.17)			
	2.C	Outras infrações	
	2.C.1	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas ao fluxograma produtivo e atendimento ao cliente	
PONTUAÇÃO DO GRUPO 2			

Grupo 3 - Gestão técnico administrativa e legal	3. A	A coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais	
	3.A.1	Alvará Sanitário atualizado, Certificado de funcionamento da prefeitura (alvará de funcionamento), Laudo de Inspeção Predial.	
	3.A.2	Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) atualizados, implantados e disponíveis à execução do serviço?	
	3.A.3	Mantido os registros de execução dos POPs, conforme legislação sanitária?	
	3.A.4	Há nutricionista(s) no restaurante em todo o seu período de funcionamento?	
	3.A.5	A Contratada possui e cumpre cronograma anual de capacitação da equipe e mantém os registros atualizados e os disponibiliza à contratante, conforme Termo de Referência?	
	3.A.6	A Contratada possui cronograma anual e mensal de manutenção preventiva de equipamentos e o executa, mantendo os registros?	
	3.A.7	A Contratada realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato? Provisória de reposição temporária do móvel/equipamento danificado por equivalente até que o original seja consertado, caso comprometa a prestação de serviço?	
	3.A.8	Edificação, instalações, equipamentos e móveis mantidos livres de vetores e pragas?	
	3.A.9	A Contratada realiza procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores mensalmente e sempre que necessário, mantendo os registros de controle químico realizado por empresa capacitada?	
	3.A.10	Quando da aplicação do controle químico, os ambientes, os equipamentos e utensílios são higienizados, antes de serem reutilizados, para a remoção dos resíduos de produtos desinfestantes?	
	3.A.11	A Contratada realiza a higienização semestral dos reservatórios de água e análise da potabilidade, mantendo registros dos procedimentos?	
	3.A.12	Balanças, termômetros e os dispositivos de aferição de temperatura de câmaras frias, balcões de distribuição e passthrough são calibrados anualmente e sempre que inconsistências nas medidas são verificadas, sendo mantidos os registros de calibração?	
	3.A.13	Equipamentos e filtros para climatização bem conservados, com registros de manutenção preventiva?	
	3.A.14	A contratada mantém os aparelhos de ar condicionado e ou sistemas de climatização dos refeitórios em funcionamento durante todo o período das refeições, proporcionando conforto térmico aos clientes?	
	3.A.15	Caixas de gordura e de esgoto em adequado estado de conservação e funcionamento, com registros de higienização mensal?	

	3.A.16	A contratada apresentou a anotação de responsabilidade técnica (ART) de forma anual de Manutenção Mecânica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás (CREA-GO), contendo a listagem dos equipamentos contemplados, profissional Tecnólogo em Mecânica ou Eng. Mecânico ou profissional com devida habilitação, emitindo relatório mensal com o check list de manutenções realizadas e contendo o nome e número do CREA do profissional.	
Pontuação da coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais (campos 3.A.1 a 3.A.16)			
	3. B	Saúde dos manipuladores	
	3.B.1	A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de manipuladores de acordo com legislação sanitária vigente?	
Pontuação de Saúde, salários, benefícios e obrigações trabalhistas (campos 3.B.1)			
	3.C	Outras infrações	
	3.C.1	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas à gestão técnico administrativa e legal.	
PONTUAÇÃO DO GRUPO 3			
	4.A	Transporte de refeições (se for o caso)	
	4.A.1	O transporte das refeições é realizado em condições seguras, em veículo adequado, com os alimentos devidamente protegidos e sob temperatura controlada?	

	4.A.2	A contratada cumpre os horários de entrega das preparações ?	
	Pontuação de transporte de refeições (campos 4.A.1 a 4.A.2)		
	4.B	Outras infrações	
	4.B.1	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas a atividades de transporte de refeições.	
	PONTUAÇÃO DO GRUPO 4 (se for o caso)		

Quadro 1. Nota final do Instrumento de Medição de Resultado, caso não haja transporte de refeições no mês.

PONTUAÇÃO FINAL	
A. Pontuação parcial (somatório da pontuação dos grupos 1, 2 e 3)	
B. Desconto por reincidências (número de ocorrências com reincidência após pontuação 0 (zero) x 3)	
Pontuação final (A - B)	
Nota mensal (pontuação final x 10)/246)	

Quadro 2. Nota final do Instrumento de Medição de Resultado, caso haja transporte de refeições no mês.

PONTUAÇÃO FINAL	
A. Pontuação parcial (somatório da pontuação dos grupos 1, 2, 3 e 4)	
B. Desconto por reincidências (número de ocorrências com reincidência após pontuação 0 (zero) x 3)	
Pontuação final (A - B)	
Nota mensal (pontuação final x 10)/255)	

APÊNDICE VIII - DOCUMENTO AUXILIAR AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

	Atividades		Orientações para preenchimento dos itens
1. A Grupo 1 - Atividades de planejamento e adequação à legislação	1. A	Rotinas de Serviço	
	1.A.1	Adequado armazenamento de gêneros alimentícios (produtos adequadamente acondicionados e identificados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta)?	Acondicionamento dos gêneros conforme legislação sanitária e literatura científica (ANVISA, 2004; SILVA-JUNIOR, 2015; ABERC, 2015). Caso haja uma única infração à legislação no mês que coloque em risco a saúde dos clientes será atribuída pontuação 0.
	1.A.2	Adequado armazenamento de produtos de limpeza e aquisição de produtos certificados pelo Ministério da Saúde (MS)?	Armazenamento conforme legislação sanitária e literatura científica (ANVISA, 2004; SILVA-JUNIOR, 2015; ABERC, 2015). O inadequado armazenamento de produtos de limpeza colocou em risco a saúde dos clientes e colaboradores e ou foram adquiridos produtos não certificados pelo MS? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não colocou em risco a saúde, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 em caso de situações reincidentes e não solucionadas no prazo estipulado e informado no registro da ocorrência.
		Adequado descongelamento dos gêneros alimentícios?	Descongelamento dos gêneros alimentícios conforme legislação sanitária e literatura científica (ANVISA, 2004; SILVA-JUNIOR, 2015; ABERC, 2015). Caso haja uma única infração à legislação no mês que coloque em risco a saúde dos clientes será atribuída pontuação 0 (zero).
		Houve recongelamento dos gêneros alimentícios?	Ao recongelamento de gêneros alimentícios em uma única ocasião durante o mês será atribuída pontuação 0 (zero).
	1.A.3	Manual de Boas Práticas atualizado, aprovado, implantado e disponível na unidade, sendo mantidos os registros dos procedimentos técnicos descritos no Manual de Boas Práticas (MBP)?	Se o Manual de Boas Práticas não estiver atualizado, aprovado, implantado e disponível, com registros dos procedimentos atualizados será atribuída pontuação 0.
	1.A.4	A higienização dos alimentos é feita adequadamente, conforme previsto no MBP, legislação sanitária e literatura específica?	Higienização dos alimentos conforme legislação sanitária e literatura científica (ANVISA, 2004; SILVA-JUNIOR, 2015; ABERC, 2015). Caso haja uma única infração à legislação no mês será atribuída pontuação 0.
	1.A.5	A higienização de utensílios e equipamentos é adequada, conforme previsto no MBP, legislação sanitária e literatura específica?	Higienização incorreta ou insuficiente de utensílios ou equipamentos (infração à legislação sanitária) colocou em risco a saúde dos clientes e colaboradores? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não colocou em risco, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 em caso de situações reincidentes e não solucionadas no prazo estipulado e informado no registro da ocorrência.
	1.A.6	A higienização de mobiliário e ambientes é adequada, conforme previsto no MBP, legislação sanitária e literatura específica?	Higienização incorreta ou insuficiente de mobiliário e ambientes (infração à legislação sanitária) colocou em risco a saúde dos clientes e colaboradores e ou constitui infração à legislação sanitária? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não colocou em risco, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 em caso de situações reincidentes e não solucionadas no prazo estipulado e informado no registro da ocorrência.
	1.A.7	É realizada, diariamente, conforme a legislação sanitária, a coleta e o armazenamento por 72 horas das amostras de todas as preparações?	A ausência da coleta e armazenamento de amostras em uma única ocasião durante o mês constitui infração à legislação sanitária e será atribuída pontuação 0. A coleta de amostra em quantidade inferior a 200 g será atribuída pontuação 0. Amostra armazenada a temperatura superior a 0°C será atribuída pontuação 0.
	1.A.8	Cumprimento das boas práticas ambientais quanto ao gerenciamento de resíduos sólidos, conforme legislação vigente?	Ao descumprimento das boas práticas ambientais quanto ao gerenciamento de resíduos sólidos em uma única ocasião durante o mês será atribuída pontuação 0.
	1.A.9	Cumprimento das boas práticas ambientais quanto a destinação final de resíduos de óleo?	A ausência da correta destinação final dos resíduos de óleo em uma única ocasião durante o mês será atribuída pontuação 0.
	1.A.10	Área de armazenamento de lixo orgânico e de lixo reciclável em bom estado de conservação, organização e limpeza?	As áreas de armazenamento de lixo orgânico e reciclável estavam em mau estado de conservação, organização e ou limpeza? Se sim, será atribuída pontuação 1 ou 0 em caso de reincidência durante o mês.
	1.A.11	A frequência da coleta e a destinação dos resíduos está em conformidade com a demanda do serviço e as boas práticas ambientais e manejo de resíduos previstas neste Termo de Referência?	Se a frequência da coleta e a destinação dos resíduos não estiver em conformidade com a demanda do serviço e as boas práticas ambientais e manejo de resíduos previstas neste Termo de Referência será atribuída pontuação 0.
	1.A.12	Abastecimento de material de higiene pessoal nos vestiários, banheiros, pias e lavatórios da cozinha e refeitório?	A ausência de material de higiene pessoal nos vestiários, banheiros, pias e lavatórios da cozinha e refeitório em uma única ocasião durante o mês constitui infração à legislação sanitária e será atribuída pontuação 0.
	1.A.13	Os horários de funcionamento do restaurante e caixa previstos no termo de referência são rigorosamente cumpridos, não havendo atrasos na abertura para atendimento aos clientes?	Houve atraso na abertura dos restaurantes ou caixas? Se sim, com atraso inferior a 15 minutos, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou pontuação 0 caso aconteça três ou mais vezes no mês. Se sim, com atraso igual ou superior a 15 minutos, será atribuída pontuação 0.
	1.A.14	A Contratada apresenta resolução para as irregularidades encontradas referentes à execução dos serviços nos prazos estipulados e informados no registro da ocorrência?	Em caso de descumprimento dos prazos estipulados e informados nos registros das ocorrências para resolução de irregularidades na execução dos serviços será atribuída pontuação 0.

	1.A.15	Visitantes cumprem requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores e jalecos e toucas descartáveis são disponibilizados para os mesmos, conforme legislação sanitária?	Descumprimento dos requisitos de higiene e saúde por visitantes (infração à legislação sanitária) colocou em risco a saúde dos usuários e colaboradores? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 em caso de situações reincidentes e não solucionadas no prazo estipulado.
	1. B	Mão de obra	
	1.B.1	Funcionários exercem as atividades específicas da função (não há desvio de função que favoreça falhas na execução do serviço)?	O desvio de função do funcionário colocou a sua saúde ou dos clientes em risco? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes.
	1.B.2	Nutricionistas responsáveis pela supervisão da refeição em andamento exercem as atividades específicas da função?	Ao desvio de função de nutricionistas responsáveis pela supervisão da refeição em andamento, conforme legislação CFN n. 600/2018, também será atribuída pontuação 0.
	1.B.3	O quadro de pessoal é suficiente, de acordo com literatura específica (TEIXEIRA et al., 2010; GANDRA et al., 1983), para prestação dos serviços com qualidade e sem atrasos, conforme previsto no Termo de Referência?	Quadro operacional incompleto e/ou insuficiente para atender a demanda do serviço receberá pontuação 0.

	1.B.4	O quadro de nutricionistas atende o previsto na Resolução do CFN n.º 600/2018?	Quadro incompleto de nutricionistas conforme Resolução CFN nº 600/2018 receberá pontuação 0.
	1.B.5	Funcionários utilizam uniformes completos e EPIs e EPCs em perfeito estado de conservação e limpeza e adequados às tarefas que executam?	À utilização de uniformes, EPIs e EPCs incompletos, mal conservados, sujos ou inadequados às tarefas, duas vezes por um mesmo funcionário, ou três vezes por funcionários diferentes, será atribuída pontuação 0.
	1.B.6	Funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias utilizam uniforme apropriado e diferenciado?	Ao uso do mesmo tipo (cor) de uniforme por funcionários responsáveis pela higienização das instalações sanitárias e das dependências onde há manipulação de alimentos, uma vez no mês, será registrada e em caso de reincidência será atribuída pontuação 0.
	1.B.7	Funcionários utilizam uniformes apenas nas dependências do restaurante e não fumam durante o exercício das atividades?	À utilização de uniformes fora das dependências do restaurante ou o ato de fumar durante as atividades, uma vez no mês, será registrada em caso de reincidência será atribuída pontuação 0.
	1.B.8	Funcionários com boa higiene pessoal, apresentam-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos, unhas aparadas e sem o uso de esmaltes e adornos durante o exercício das atividades, conforme legislação sanitária?	Caso haja uma única infração à legislação sanitária relativa à higiene e apresentação pessoal dos funcionários no mês, colocando em risco a saúde dos clientes, será atribuída pontuação 0.
	1.B.9	Manipuladores realizam a lavagem cuidadosa das mãos e desinfecção antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção e depois do uso de sanitários, conforme legislação sanitária?	Caso seja identificada uma única infração à legislação sanitária relativa à higiene das mãos dos manipuladores no mês, colocando em risco a saúde dos clientes, será atribuída pontuação 0.
	1.C	Outras infrações	
	1.C.1	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas a atividades de planejamento e adequação à legislação.	Se a infração colocou a saúde dos clientes ou trabalhadores em risco será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes.
Grupo 2 - Avaliação do fluxograma produtivo e atendimento ao cliente	2.A	Planejamento e Produção das Refeições	
	2.A.1	Os gêneros alimentícios adquiridos obedecem ao Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecido no Termo de Referência?	A aquisição de gêneros alimentícios fora dos Padrões de Identidade e Qualidade estabelecidos no Termo de Referência ofereceu risco à saúde dos clientes e colaboradores? Se sim, será atribuída pontuação 0. Nestes casos deverá ser feita a substituição imediata dos gêneros. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 em caso de situações reincidentes e não solucionadas no prazo estipulado.
	2.A.2	Matérias primas reprovadas são substituídas dentro do prazo estipulado pela Nutricionista da Contratante - UFG e ou acordado com a empresa?	Em caso de descumprimento dos prazos acordados para substituição de matérias primas reprovadas será atribuída pontuação 0.
	2.A.3	O cardápio planejado é entregue para avaliação no prazo estipulado no Termo de Referência?	Em caso de descumprimento dos prazos estipulados para entrega do cardápio para avaliação será atribuída pontuação 0.
	2.A.4	O parecer do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás sobre o cardápio, com correções considerando o Termo de Referência e literatura científica, é atendido?	Ao não atendimento do parecer da Nutricionista da Contratante - UFG sobre o cardápio será atribuída pontuação 0.
	2.A.5	O parecer do Serviço de Nutrição da Coordenação de Assuntos Estudantis do Campus Goiás sobre as fichas técnicas, com correções considerando o Termo de Referência, literatura científica e aspectos sensoriais, é atendido?	Ao não atendimento do parecer da Nutricionista da Contratante - UFG sobre as fichas técnicas será atribuída pontuação 0.
	2.A.6	O manual de padronização de preparações com as fichas técnicas aprovadas pelo Serviço de Nutrição fica disponível na área de produção?	Se o manual não estiver disponível será atribuída pontuação 0. Se o manual estiver incompleto será atribuída pontuação 1 e caso não seja corrigido no prazo estipulado, pontuação 0.
	2.A.7	A execução do cardápio segue o previamente aprovado?	À alteração de cardápio não justificada no prazo estabelecido no Termo de Referência será atribuída pontuação 1, ou 0 em caso de reincidência.
	2.A.8	O planejamento e a produção de refeições estão adequados ao quantitativo servido?	Caso o inadequado planejamento e produção das refeições gerar atraso ou interrupção da distribuição, espera pelos clientes acima de 10 minutos, ou falta de itens do cardápio será atribuída pontuação 1. Em caso de reincidência no mês será atribuída pontuação 0.
	2.A.9	A contratada não reaproveita sobras de alimentos preparados ou restos alimentares nos restaurantes, proibido conforme legislação sanitária e Termo de Referência?	Ao reaproveitamento de sobras de alimentos preparados ou restos alimentares será atribuída pontuação 0.
	2.A.10	Clientes com necessidades dietéticas especiais são adequadamente atendidos, mediante solicitação da Nutricionista da Contratante - UFG, conforme previsto no Termo de Referência?	Ao não atendimento ou à falha no atendimento dos clientes com necessidades dietéticas especiais, conforme solicitação da Nutricionista da Contratante - UFG, será atribuída pontuação 0.

	2.A.11	O cardápio é disponibilizado previamente para os clientes, com a antecedência e informações mínimas previstas no termo de referência?	Caso o cardápio não seja divulgado, ou as informações mínimas previstas no termo de referência não sejam disponibilizadas para os clientes, será atribuída pontuação 0. Ao atraso na divulgação do cardápio semanal será atribuída pontuação 1, ou 0 em caso de reincidência no mês.
	2.A.12	A distribuição semanal de carnes, seus cortes e formas de preparo previstos no termo de referência e PIQ são respeitados?	Caso a distribuição de carnes, seus cortes e formas de preparo prevista no Termo de Referência e PIQ não sejam respeitados será atribuída pontuação 0.
	2.A.13	A distribuição semanal de pratos proteicos vegetarianos, prevista no termo de referência, é respeitada?	Caso a distribuição de pratos vegetarianos prevista no Termo de Referência não seja respeitada será atribuída pontuação 0.
	2.A.14	Durante a preparação dos alimentos são adotadas medidas para minimizar risco de contaminação cruzada?	Caso seja identificada situação com potencial para contaminação cruzada de alimentos será atribuída pontuação 0.
	2.A.15	A quantidade de utensílios disponíveis para as diferentes etapas do fluxograma de produção e distribuição é suficiente para que não haja atraso e interrupção nos processos de trabalho?	Se o número insuficiente de utensílios causar atraso na produção, ou interrupção na distribuição de refeições, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.A.16	Os equipamentos disponíveis para as diferentes etapas do fluxograma de produção e distribuição de refeições, higienização do ambiente e utensílios são suficientes para que não haja atraso e interrupção nos processos de trabalho?	O insuficiente número ou capacidade dos equipamentos causou atrasos ou interrupções na produção e distribuição de refeições, ou prejuízo na higienização do ambiente e dos utensílios ou da conservação de alimentos com risco à saúde de clientes ou trabalhadores? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1, ou 0 caso não seja providenciada a adequação no prazo estipulado.
	2.A.17	O mapa de produção contém o planejamento do número de refeições, preparações, ingredientes e outras informações pertinentes?	Ao não envio do mapa de produção será atribuída pontuação 0. A ausência de informações será atribuída à pontuação 1, ou 0 em caso de reincidência.

		A contratada adquiriu e utiliza equipamentos que auxiliam na manutenção da temperatura adequada das preparações prontas enquanto aguardam para serem disponibilizadas nos balcões de distribuição?	A não aquisição ou a não utilização dos equipamentos que auxiliam na manutenção da temperatura adequada das preparações prontas (pass-through térmico ou refrigerado) em uma única ocasião durante o mês será atribuída pontuação 0 (zero).
	2.A.18	Durante a distribuição houve alteração do cardápio?	À alteração de um ou mais itens do cardápio durante a distribuição quando o número de porções indicada no mapa de distribuição for inferior ao número de usuários atendidos será atribuída pontuação 0. A alteração de um ou mais itens do cardápio durante a distribuição em função do aumento inesperado da demanda (>20% em relação ao número de refeições servidas no mesmo dia da semana anterior, em condições operacionais semelhantes) não será penalizado.
	2.B	Qualidade das refeições e do serviço de atendimento	
	2.B.1	Preparações devidamente identificadas no balcão, contendo as informações estabelecidas no Termo de Referência?	A ausência, ou falha na identificação das preparações no balcão colocou em risco a saúde dos clientes? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.B.2	É realizada a aferição da temperatura das preparações e os critérios de tempo e temperatura descritos na legislação sanitária são obedecidos, sendo mantidos os registros?	Caso não sejam feitos aferição e ou registro da temperatura das preparações e ou os critérios de tempo e temperatura não sejam obedecidos (infração à legislação sanitária), colocando em risco a saúde dos clientes, será atribuída

			pontuação 0.
	2.B.3	Preparações degustadas e reprovadas durante análise sensorial pela Nutricionista da Contratante - UFG são corrigidas ou substituídas?	As preparações reprovadas na análise sensorial oferecem risco à saúde dos clientes? Se sim, as mesmas serão impedidas de serem servidas e será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 caso não seja feita correção ou substituição de preparações reprovadas a tempo do início da distribuição em até duas vezes ao mês; ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.B.4	O padrão de qualidade das preparações aprovado pela fiscalização técnica é mantido durante todo o período de distribuição?	As preparações estão fora do padrão de qualidade aprovado pela fiscalização técnica e colocam em risco a saúde dos clientes? Se sim, as mesmas serão impedidas de serem servidas e será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.B.5	A porção padrão de todas as preparações porcionadas estão expostas e adequadas às descritas no Termo de referência?	A ausência da exposição da porção padrão das preparações será atribuída à pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês. A exposição de porções padrão em desacordo às descritas no Termo de Referência e/ou fora do PIQ será atribuída pontuação 0.
	2.B.6	As preparações são executadas de acordo com as informações descritas na ficha técnica aprovada?	À oferta de preparações executadas em desacordo com a ficha técnica será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês. A preparação vegana que apresentar adição/contaminação de ingrediente de origem animal será atribuída pontuação 0. A preparação vegana que for manipulada em desacordo com as BPF será atribuída à pontuação 0.
	2.B.7	A balança está disponível na área de distribuição para os clientes conferirem a porção padrão?	A ausência ou não funcionamento da balança na área de distribuição para os clientes conferirem a porção padrão será atribuída pontuação 0.
	2.B.8	As porções das preparações distribuídas aos usuários estão de acordo com o estabelecido no Termo de Referência?	Se o peso da porção for reduzido em mais de 20% será atribuída pontuação 0. Se o peso da porção for reduzido em >10% e < 20% será avaliado o número mensal de registros: caso haja de 5 a 10 registros será atribuída pontuação 1; caso haja mais de 10 registros será atribuída pontuação 0.
	2.B.9	Alimento com contaminação física, química ou biológica, presença de insetos ou outros elementos estranhos não é disponibilizado para consumo?	Caso haja uma única ocorrência de contaminação dos alimentos (infração à legislação) no mês que coloque em risco a saúde dos clientes será atribuída pontuação 0.
	2.B.10	As solicitações de análise microbiológica de alimentos servidos no restaurante são atendidas conforme previsto no Termo de Referência?	Caso haja uma única ocorrência no mês será atribuída pontuação 0.
	2.B.11	Mantida a mesa com opções de temperos conforme estabelecido no termo de referência?	Caso a mesa com opções de temperos não esteja disponível para os clientes será atribuída pontuação 0. Se a mesa estiver disponível, mas não incluir todas as opções de temperos previstas no Termo de Referência será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.

	2.B.12	O tempo de espera na fila para aquisição de refeições (caixa) não ultrapassa 10 minutos?	O aumento do tempo de fila em função do aumento inesperado da demanda (>20% em relação ao número de refeições, considerando o mesmo dia da semana anterior, em condições operacionais semelhantes) não será penalizado. O tempo de espera na fila do caixa foi maior que 20 minutos? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.B.13	O tempo de espera na fila para acesso ao restaurante não excede 15 minutos?	O aumento do tempo de fila em função do aumento inesperado da demanda (>20% em relação à média de refeições, considerando o mesmo dia da semana anterior e o período letivo) não será penalizado. O tempo de espera na fila de acesso ao restaurante foi superior a 30 minutos? Se sim, será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.B.14	Materiais descartáveis para acondicionamento de refeições pelos clientes, exigidos pelo Termo de Referência, são disponibilizados?	À falta de descartáveis previstos no Termo de Referência para acondicionamento de refeições será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência, ou 0 se houver 3 ou mais ocorrências no mês.
	2.B.15	O livro de registros de ocorrências é mantido em local visível e acessível aos clientes na saída do restaurante?	Se o livro de registros não estiver em local visível e acessível será atribuída pontuação 1 ou 0 em caso de reincidência.
	2.B.16	Houve prejuízo ao acesso dos clientes ao restaurante?	Caso o prejuízo ao acesso dos clientes ao restaurante ocorra em função do inadequado funcionamento dos computadores e das catracas durante o horário de distribuição das refeições e do horário de funcionamento dos caixas em decorrência da ausência de nobreak para os casos de queda e/ou falta de energia elétrica, será atribuída pontuação 0. Caso o cliente não consiga adquirir créditos em função da ausência de troca no caixas ou indisponibilidade das máquinas de cartão de crédito/débito será atribuída pontuação 0.
	2.B.17	Houve interrupção dos serviços do restaurante a revelia da autorização da contratante?	Caso haja interrupção do funcionamento do restaurante a revelia da contratante, será atribuída pontuação 0.
	2.C	Outras infrações	

	2.C.1	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas ao fluxograma produtivo e atendimento ao cliente	Se a infração colocou a saúde dos clientes ou trabalhadores em risco será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes.
Grupo 3 - Gestão técnico administrativa e legal	3. A	A coordenação e comando das atividades técnicas e operacionais	
	3.A.1	Alvará Sanitário atualizado, Certificado de Funcionamento da Prefeitura (alvará de funcionamento), Laudo de Inspeção Predial.	Se qualquer um dos documentos não estiver disponível ou atualizado será atribuída pontuação 0. Caso seja apresentado protocolo de solicitação do alvará sanitário ainda em prazo válido não será reduzida a pontuação.
	3.A.2	Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) atualizados, implantados e disponíveis à execução do serviço?	Se os procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) não estiverem atualizados, implantados e disponíveis à execução será atribuída pontuação 0.
	3.A.3	Mantido os registros de execução dos POPs, conforme legislação sanitária?	Se os registros de execução dos POPs não forem mantidos atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.4	Há nutricionista(s) no restaurante em todo o seu período de funcionamento?	À ausência de nutricionista no período de funcionamento do restaurante será atribuída pontuação 0.
	3.A.5	A Contratada possui e cumpre cronograma anual de capacitação da equipe e mantém os registros atualizados e os disponibiliza à contratante, conforme Termo de Referência?	Se a contratada não elaborar cronograma de capacitação, não o executar integralmente e ou não mantiver os registros atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.6	A Contratada possui cronograma anual e mensal de manutenção preventiva de equipamentos e o executa, mantendo os registros?	Se a contratada não elaborar cronograma de manutenção preventiva de equipamentos, não o executar integralmente e ou não mantiver os registros atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.7	A Contratada realiza manutenção corretiva de equipamentos no tempo máximo de 48 horas após a constatação do fato? Providencia a reposição temporária do móvel/equipamento danificado por equivalente até que o original seja consertado, caso comprometa a prestação de serviço?	Se a contratada não providenciar a manutenção corretiva de equipamentos em até 48 horas após constatação de avaria será atribuída pontuação 0.
	3.A.8	Edificação, instalações, equipamentos e móveis mantidos livres de vetores e pragas?	Se forem detectados vetores e pragas nas dependências dos restaurantes (infração à legislação sanitária) será atribuída pontuação 0.
	3.A.9	A Contratada realiza procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores mensalmente e sempre que necessário, mantendo os registros de controle químico realizado por empresa capacitada?	Se a contratada não realizar os procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores mensalmente e sempre que necessário, e ou não mantiver os registros de controle químico realizado por empresa capacitada atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.10	Quando da aplicação do controle químico, os ambientes, os equipamentos e utensílios são higienizados, antes de serem reutilizados, para a remoção dos resíduos de produtos desinfestantes?	Se a contratada não higienizar adequadamente os ambientes, equipamentos e utensílios para a remoção dos resíduos de produtos desinfestantes será atribuída pontuação 0.

	3.A.11	A Contratada realiza a higienização semestral dos reservatórios de água e análise da potabilidade, mantendo registros dos procedimentos?	Se a contratada não realizar higienização semestral dos reservatórios de água e análise da potabilidade trimestral, mantendo registros atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.12	Balanças, termômetros e os dispositivos de aferição de temperatura de câmaras frias, balcões de distribuição e passthrough são calibrados anualmente e sempre que inconsistências nas medidas são verificadas, sendo mantidos os registros de calibração?	Se balanças, termômetro e os dispositivos de câmaras frias, balcões de distribuição e passthrough não forem calibrados anualmente e sempre que inconsistências nas medidas são verificadas, sendo mantidos os registros de calibração atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.13	Equipamentos e filtros para climatização bem conservados, com registros de manutenção preventiva?	Se equipamentos e filtros para climatização não estiverem bem conservados e ou se não forem mantidos os registros de manutenção preventiva será atribuída pontuação 0.
	3.A.14	A contratada mantém os aparelhos de ar condicionado e ou sistemas de climatização dos refeitórios em funcionamento durante todo o período das refeições, proporcionando conforto térmico aos clientes?	Se os aparelhos de ar condicionado e ou sistemas de climatização dos refeitórios forem mantidos parcial ou totalmente desligados por tempo superior a 20% do período de distribuição da refeição será atribuída pontuação 1. Em caso de reincidência no mês, será atribuída pontuação 0.

	3.A.15	Caixas de gordura e de esgoto em adequado estado de conservação e funcionamento, com registros de higienização mensal?	Se as caixas de gordura e esgoto não forem mantidas em adequado estado de conservação e funcionamento, sendo mantidos os registros das higienizações mensais atualizados e disponíveis será atribuída pontuação 0.
	3.A.16	A contratada apresentou a anotação de responsabilidade técnica (ART) de forma anual de Manutenção Mecânica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás (CREA-GO), contendo a listagem dos equipamentos contemplados, profissional Tecnólogo em Mecânica ou Eng. Mecânico ou profissional com devida habilitação, emitindo relatório mensal com o check-list de manutenções realizadas e contendo o nome e número do CREA do profissional?	Se não foi apresentada a ART anual e relatório mensal com check-list de manutenção mensal será atribuída a pontuação 0.
	3. B	Saúde dos manipuladores	
	3.B.1	A Contratada comprova a realização de exames periódicos de saúde de manipuladores de acordo com legislação sanitária vigente?	Se a contratada mantém em atividade manipuladores sem comprovantes de exames periódicos de saúde em dia (infração à legislação) será atribuída pontuação 0.
	3.C	Outras infrações	
	3.C.1	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas à gestão técnico administrativa e legal.	Se a infração colocou a saúde dos clientes ou trabalhadores em risco será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes.
Grupo 4 - Transporte de Refeições (se for o caso)	4.A.	Transporte de Refeições	
	4.A.1	O transporte das refeições é realizado em condições seguras, em veículo adequado, com os alimentos devidamente protegidos e sob temperatura controlada?	Caso o veículo utilizado para transporte esteja em condições higiênico-sanitárias inadequadas será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes. Caso os alimentos transportados estejam desprotegidos e em temperatura inadequada, será atribuída pontuação 0.
	4.A.2.	A contratada cumpre os horários de entrega das preparações ?	Caso a CONTRATADA não cumprir os horários de entrega das preparações, estabelecidos pela CONTRATANTE será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes.
	4.B.	Outras Infrações	
	4.B.1.	Outras infrações ao Termo de Referência ou à legislação sanitária relacionadas a atividades de transporte de refeições.	Se a infração colocou a saúde dos clientes ou trabalhadores em risco será atribuída pontuação 0. Se não, será atribuída pontuação 1 em caso de reincidência durante o mês, ou 0 caso aconteça por três ou mais vezes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE COMPRAS

DESPACHO

Pelo presente, informamos que o Termo de Referência Nº 37/2025 (5286169) e seus apêndices encontram-se devidamente analisados e aprovados pela Comissão de Planejamento, composta pelos seguintes membros, os quais assinam o referido despacho:

MICHELLE MARIA DE OLIVEIRA LANDIM
Presidente da Comissão de Planejamento

MATHEUS BRUM FELÍCIO
Membro da comissão de contratação

SARA CRISTINA NOGUEIRA
Membro da comissão de contratação

SIMONI URBANO DA SILVA
Membro da comissão de contratação

TATYANNE LETICIA NOGUEIRA GOMES
Membro da comissão de contratação

GRAZIELLE GEBRIM SANTOS
Membro da comissão de contratação

GILMARA MARTINS DE OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

KATIEL CORRÊA DE SOUSA CASTRO
Membro da comissão de contratação

ARETUZA ALVES MARCORIO
Membro da comissão de contratação

MURILO EMOS FÉLIX
Membro da comissão de contratação

DENISE DE OLIVEIRA ALVES
Membro da comissão de contratação



Documento assinado eletronicamente por **Michelle Maria De Oliveira Landim, Assistente em Administração**, em 03/04/2025, às 10:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Katiel Correa De Sousa Castro, Assistente em Administração**, em 03/04/2025, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denise De Oliveira Alves, Vice-Diretora**, em 03/04/2025, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Murilo Emos Felix, Assistente em Administração**, em 03/04/2025, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Brum Felicio, Técnico**, em 03/04/2025, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Martins De Oliveira, Técnico**, em 03/04/2025, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simoni Urbano Da Silva, Nutricionista**, em 03/04/2025, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sara Cristina Nogueira, Nutricionista**, em 03/04/2025, às 12:13, 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 deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5286175** e o código CRC **A7933CFD**.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

(Processo Administrativo nº 23070.050359/2024-85)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS E
.....

A Universidade Federal de Goiás, com sede no(a) Avenida Esperança s/n, Câmpus Samambaia, CEP: 74.690-900, na cidade de *Goiânia/GO*, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 01.567.601/0001-43, neste ato representado(a) pelo(a) sua Reitora Profª Drª Angelita Pereira de Lima, nomeado(a) ~~pela Portaria~~ pelo Decreto de *10 de janeiro de 2022*, publicada no *DOU* de *11 de janeiro de 2022*, portador da Matrícula Funcional nº 1359711, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ]*, sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº 23070.050359/2024-85 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) *Pregão Eletrônico nº 90108/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para a Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), doravante denominada Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal de Goiás (UFG), no Campus da Cidade de Goiás, visando atender aos estudantes da UFG, com a concessão onerosa de uso de área destinada à execução desses serviços e de parte dos móveis e equipamentos necessários**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

Kommentiert [A1]: Nota explicativa: O PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos e aprovado pelo Consultor-Geral da União, ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, "[...] não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]". Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado".

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/XXXX**

2						
...						

Kommentiert [A2]: Nota explicativa: Esta tabela é meramente ilustrativa, devendo ser ajustada conforme o caso concreto.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois) anos** contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Kommentiert [A3]: Nota Explicativa: As disposições a seguir decorrem dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como dos dispositivos cabíveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5 de 26 de maio de 2017, cuja aplicação aos processos de licitação de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

Kommentiert [A4]: Nota explicativa: Conforme art. 6º da Lei nº 10.522/2002: É obrigatória a consulta prévia ao Cadin, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, para: (Vide Medida Provisória nº 1.259, de 2024)
III - celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.
Art. 6º-A. A existência de registro no Cadin, quando da consulta prévia de que trata o art. 6º, constitui fator impeditivo para a realização de qualquer dos atos previstos nos incisos I, II e III do caput do art. 6º. (Incluído pela Lei nº 14.973, de 2024)

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

Kommentiert [A5]: Nota explicativa: Caso se trate de contrato de valor estimativo, em que a própria demanda é variável, cabe inserir o subitem acima.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. 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;
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
 - 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

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

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

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

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

8.1.10. 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;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

8.1.13. 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.

8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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:

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

9.3. 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;

9.4. 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;

9.5. 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:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Kommentiert [A6]: Nota Explicativa: Nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/21, a Administração tem o dever de decidir questões contratuais que lhe são apresentadas. O prazo desse item pode ser especificado pela Administração, conforme a complexidade do objeto contratual e os trâmites internos das áreas envolvidas na execução contratual. Caso não haja especificação, o art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 28, do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelecem que o prazo será de um mês.

Kommentiert [A7]: Nota Explicativa: O art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que é cláusula necessária do contrato administrativo aquela que versa sobre "o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso". Como a lei não indicou o prazo a ser adotado nesse caso específico, a Administração poderá se utilizar do mesmo prazo previsto para as situações abrangidas, em geral, pelo art. 123 do texto legal, o que deverá ser analisado conforme as especificidades de cada órgão.

Kommentiert [A8]: Nota Explicativa: Essa disposição decorre do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

Kommentiert [A9]: Nota Explicativa. Este modelo contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de contratações. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

Kommentiert [A10]: Nota Explicativa. Cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, pode ser impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

Kommentiert [A11]: Nota explicativa 1: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada. Portanto, a comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente considerará a natureza da atividade objeto da contratação. Via de regra, a prestação de serviços de modo geral é hipótese de incidência de tributação municipal (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN), conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003. Existem, contudo, situações em que a prestação de um serviço pode dar ensejo à incidência de tributação estadual pelo ICMS. Como exemplos, citem-se os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e os serviços de comunicação (art. 155, II, da CF/88), bem como as exceções expressamente previstas na lista da referida LC 116/2003.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. 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;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. 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;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. 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.

9.26. 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;

9.27. 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;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. 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;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. 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;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

Kommentiert [A12]: Nota Explicativa 1: As cláusulas dessa seção são necessárias para cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), caso a contratação envolva, de qualquer forma, o tratamento de dados pessoais, devendo ser incluída e ajustada nessa hipótese.

Nota Explicativa 2: Caso o objeto do contrato envolva, ainda que indiretamente, o acesso ou o tratamento de dados pessoais, é possível que a Administração estabeleça modelagem contratual por meio da qual seja imposto ao Contratado o dever de disponibilizar à Administração a possibilidade de acesso direto a esses dados, o que deve se dar com todas as cautelas cabíveis em relação ao tema. Vale lembrar que eventual requerimento administrativo do titular dos dados será direcionado à Administração, sendo certo que comandos oriundos de Autoridade Regulatória ou do Poder Judiciário serão igualmente direcionados à Administração, inclusive com risco de responsabilização objetiva. Por isso, em situações em que for justificável, fica a recomendação para que a Administração crie condições para que possa atender tempestivamente o requerimento do titular dos dados ou eventual comando regulatório ou judicial. Tudo isso para que a Administração tenha condições de atender o requerimento ou comando tempestivamente, sem depender exclusivamente do Contratado para tanto. O tema deve ser avaliado pela Administração com base nos riscos da contratação em relação aos dados pessoais eventualmente envolvidos.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/XXXX**

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. O contrato 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Kommentiert [A13]: Nota Explicativa: Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

Kommentiert [A14]: Nota Explicativa: Se o Contratante entender oportuno, é possível especificar, nesta cláusula, rotinas ou diligências mais adequadas ao objeto contratual respectivo.

Kommentiert [A15]: Nota Explicativa 1: Recomenda-se avaliar e, se for o caso, incluir disposição sobre transferência internacional de dados, estabelecendo alguma rotina para sua eventual realização. Trata-se de questão específica para contratos que envolvam o tratamento de dados no seu objeto, não sendo medida necessária para contratos em geral. Nota explicativa 2: Todas as disposições da presente cláusula são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arrole outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.

Kommentiert [A16]: Nota Explicativa: Use a redação desses itens para os contratos de fornecimentos contínuos e de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática (art. 106, da Lei n.º 14.133, de 2021).

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Kommentiert [A17]: Nota Explicativa: A sistemática desses itens decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º, da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo: Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades:
1) Se a comunicação ao contratado notificando a rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio.
2) Se a comunicação se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho).
3) Por fim, uma comunicação de extinção havida após a data de aniversário só teria efeito no aniversário subsequente, salvo se houver enquadramento na situação "2".

Kommentiert [A18]: Nota Explicativa: A Consultoria-Geral da União, por meio do PARECER n. 00061/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP: 00688.001623/2024-01), uniformizou o entendimento de que é possível a supressão do objeto do contrato administrativo em percentual superior a 25% (art. 125 da Lei 14.133/2021), mediante acordo entre as partes, nos seguintes termos:

"36. Diante de tudo quanto exposto, conclui-se ser possível a supressão parcial consensual de contrato administrativo em percentual superior àqueles estabelecidos pelo art. 125 da Lei 14.133/2021.
37. Tal supressão parcial consensual do contrato administrativo deve respeitar os princípios enunciados no art. 5º da Lei 14.133/2021; deve ser adequadamente fundamentada; e pode ensejar a responsabilização de servidor por falha do projeto.
38. Sugere-se, ainda, veicular, no edital de licitação, a possibilidade de supressão do contrato administrativo de maneira consensual em percentual superior ao estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/2021."

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: 15226/26235;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 12364511320RK0052;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: M0000G2300R; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás, Seção Judiciária de Goiânia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Kommentiert [A19]: Nota Explicativa: O art. 106, II, da Lei nº 14.133, de 2021 prevê para contratações de fornecimentos continuados que "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção".

Kommentiert [A20]: Nota explicativa: No Acórdão nº 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que "A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]".
(cf. Boletim de Jurisprudência nº 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nesse sentido, que:
"307. Como é exposto no exame técnico transcrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, 'consumidor' como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente."

Kommentiert [A21]: Nota Explicativa: A recente Lei nº 14.620, de 13 de julho de 2023, inseriu o § 4º ao art. 784 do Código de Processo Civil. Referido dispositivo dispõe que: "Nos títulos executivos constituídos ou atestados por meio eletrônico, é admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura".

Após diligências promovidas pela CNMLC/CGU, verificou-se que a assinatura eletrônica realizada no SEI não atenderia ao requisito exigido pela referida norma (integridade conferível por provedor de assinatura). Nesse sentido, permanece a recomendação de que o termo aditivo seja assinado por duas testemunhas, em conformidade à Nota nº 00013/2021/DECOR/CGU/AGU e respectivos Despachos de Aprovação (NUP 23282.002192/2019-93).

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/2024, Processo nº 23070.050359/2024-85, que a empresa (razão social da empresa Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, por meio do(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, representando a empresa, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, por meio da vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeções e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes ao Edital e condições existentes.

_____, ____ de _____ de 202__.

Representante da Empresa

Observações:

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante;
- 2) O licitante deverá trazer 2 (duas) vias.

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A (Empresa) _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por _____ (representante da empresa, constando sua qualificação, inclusive qual função/cargo na empresa), optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto da licitação em epígrafe e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e dos demais anexos que compõem o processo deste Pregão Eletrônico nº ____/2024.

_____, ____ de ____ de 20__.

Representante da Empresa

Observações:

1) Emitir em papel que identifique a licitante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE COMPRAS

ANEXO V – ORIENTAÇÕES SOBRE O CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO – SISTEMA SEI/UFG

O Centro de Informação, Documentação e Arquivo (Cidarq), no uso das atribuições disciplina os procedimentos para habilitação de cadastro de usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal de Goiás (UFG):

1. Entende-se por "usuários externos" as pessoas físicas, representantes de pessoa jurídica ou não, que necessitem peticionar, visualizar ou assinar documentos no SEI no âmbito da UFG e que não possuam acesso direto ao sistema.

1.1. Os usuários externos, mediante credenciamento, poderão:

I. Acompanhar o trâmite de processos e documentos de seu interesse, por prazo determinado, mediante autorização da unidade responsável pela informação;

II. Assinar e peticionar eletronicamente documentos de seu interesse.

1.2. O credenciamento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e dar-se-á a partir do preenchimento do formulário de cadastro disponível no [Portal UFG Virtual](#).

1.2.1. O cadastro, em regra, será realizado apenas uma vez para cada pessoa física.

1.2.2. Em caso de perda de acesso ou inconsistência de dados um novo cadastro poderá ser solicitado, conforme procedimentos previstos no item 2 desta Orientação:

2. Para validação do cadastro de usuário externo no SEI-UFG o usuário deverá encaminhar ao e-mail sei@ufg.br cópia digital do Termo de Concordância e Veracidade, cópia digital de documento oficial de identificação com foto que contenha o número de CPF e, se representante de empresa, cópia da última atualização do Contrato Social da empresa que representa.

I. [O Termo de Declaração de Concordância e Veracidade](#) deve ser preenchido, datado, assinado e preservado pelo interessado.

a) o Termo de Concordância e Veracidade deve ser, preferencialmente, assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil e passível de validação no verificador de conformidade do padrão de assinatura digital ICP-Brasil;

b) na impossibilidade de atendimento do item a, o usuário deverá assinar o Termo de Concordância e Veracidade, digitalizá-lo e utilizar conta de e-mail institucional de sua empresa ou instituição à qual esteja vinculado para o envio à UFG.

c) na impossibilidade de atendimento dos itens a ou b, o usuário deverá enviar além do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, devidamente assinado, a imagem pessoal digital (fotografia) com documento de identificação oficial com foto em mãos de forma a complementar a certificação de identidade do usuário.

II. O documento de identificação oficial com foto deve conter o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou, se estrangeiro, Passaporte ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);

III. A cópia do Contrato Social ou Alteração Contratual deve ser atualizada e deve acompanhar os demais documentos quando se tratar de representante de empresa.

a) Os documentos listados nos incisos I, II e III devem ser enviados, preferencialmente, como cópias digitais coloridas.

3. O recebimento da documentação ficará registrado em processo no SEI:

3.1. O processo será iniciado com o assunto: “Informática: Cadastro de usuários externos no SEI”;

3.2. Os documentos listados no item 02 serão inseridos no processo como documentos externos juntamente com a cópia do e-mail enviado pelo interessado;

3.3. O interessado será comunicado por e-mail e o processo deverá ser concluído na unidade;

3.4. Cabe ao Cidarq a instrução do processo e a validação do cadastro de usuário externo.

4. A UFG poderá solicitar, a qualquer momento, documentação complementar para efetivação da validação do cadastro, assim como requisitar a apresentação de originais ou cópias autenticadas em cartório, definindo um prazo para o atendimento da solicitação, quando os documentos não forem suficientes para comprovação de identificação do usuário.

4.1. O credenciamento de usuário externo será indeferido ou desativado no descumprimento das exigências de apresentação de documentação solicitada pela UFG;

4.2. O cadastro de usuário externo será efetivado apenas após a apresentação dos documentos requeridos, sendo eventuais prejuízos decorrentes de atrasos na entrega da documentação de inteira responsabilidade do usuário.

4.3. Digitalizações que estejam ilegíveis serão desconsideradas e o usuário será contatado para providenciar novo envio da documentação.

5. Ao obter credenciamento o usuário externo aceita incondicionalmente os termos e condições que regem o processo eletrônico e o sistema SEI e assume responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso do login e senha, que lhe são exclusivos, bem como pelo uso indevido do sistema.

6. Havendo suspeita de fraude no cadastro de usuário externo, assim como no uso do sistema por parte do mesmo e/ou de terceiros, o servidor que tiver conhecimento deverá

comunicar às autoridades competentes para que seja instaurado procedimento investigativo para apuração dos fatos.

6.1. A instauração de procedimentos investigativos por parte de outros Órgãos não isenta a UFG da responsabilidade de apurar os fatos internamente, na instância administrativa, e de adotar ações para que os mesmos não voltem a se repetir.

7. Situações não previstas ou dúvidas referentes aos procedimentos para o cadastro externo de usuário do SEI serão dirimidas pelo Cidarq através dos telefones (62) 3521-1089/1041/1056 ou através do e-mail sei@ufg.br.