



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

UASG 450858

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES/DF

OBJETO: Contratação, por meio de sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação do serviço continuado de alimentação e nutrição, sem dedicação de mão de obra exclusiva, para gestão dos Restaurantes Comunitários do DF, localizados nas Regiões Administrativas Brazlândia e Itapoã, a partir do preparo, fornecimento e distribuição de refeições nutricionalmente adequadas e saudáveis do tipo café da manhã, almoço e jantar, visando o atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDES), conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 07/04/2026 às 10h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por grupo

MODO DE DISPUTA: aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

ESTIMATIVA GERAL: PÚBLICO

VALOR DA CONTRATAÇÃO :

LOTE/GRUPO Brazlândia	R\$ 17.107.153,20 (dezesete milhões, cento e sete mil, cento e cinquenta e três reais e vinte centavos)
LOTE/GRUPO Itapoã	R\$ 16.996.878,00 (dezesesseis milhões, novecentos e noventa e seis reais, oitocentos e setenta e oito reais)
TOTAL	R\$ 34.104.031,20 (trinta e quatro milhões, cento e quatro mil, trinta e um reais e vinte centavos)

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026

(Processo Administrativo nº 00431-00022314/2025-12)

Torna-se público que a SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES/DF, por meio da Diretoria de Licitações, sediada no SEP/Quadra 515, lote 02, Bloco B – 1º andar – Ed. Espaço 515 Norte – Asa Norte – Brasília/DF, CEP: 70.770-502, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação, por meio de sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação do serviço continuado de alimentação e nutrição, sem dedicação de mão de obra exclusiva, para gestão dos Restaurantes Comunitários do DF, localizados nas Regiões Administrativas de Brazlândia e Itapoã, a partir do preparo, fornecimento e distribuição de refeições nutricionalmente adequadas e saudáveis do tipo café da manhã, almoço e jantar, visando o atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes), quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência (190791618), facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no item 5 do Anexo I deste Edital, assim como da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. Para o cumprimento do disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Distrital 4.611/2011, a administração pública:

3.5.1. Em atendimento à exigência estabelecida no inc. III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, c/c art. 23 da Lei Distrital nº 4.611/2011, os itens que compõem o objeto deste edital serão destinados à **AMPLA CONCORRÊNCIA** conforme previsão constante no subitem 4.2.2. do Anexo I deste Edital;

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. 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;

3.6.3. 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;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de licitar e contratar com o Distrito Federal, em decorrência de sanção que lhe foi imposta (Parecer 160/2019 - PGDF);

3.6.5. 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. 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.

3.6.12. Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);

3.6.13. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860/2019);

3.6.14. Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860/2019);

3.6.15. Empresas que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, estrangeiras que não funcionem no país;

3.6.15.1. Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar de licitações públicas, desde que com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente e que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

3.6.16. Empresas ou empresários que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital;

3.6.17. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum (Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF);

3.6.18. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção, seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de (alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016):

3.6.18.1. agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016); ou

3.6.18.2. agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação (Inciso alterado pelo(a) Decreto nº 37.843/2016).

3.6.19. A vedação de que trata o item 3.6.18. aplica-se aos contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

3.6.20. A vedação estende-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

3.6.21. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.6.22. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos

de bens e serviços a estes necessários. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.(Parecer nº 314/2016 e 82/2016 PRCON/PGDF).

3.6.23. Não poderão participar para os mesmo(s) item(ns) do certame, pessoas jurídicas que tenham sócios em comum ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

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 ou o percentual de desconto, 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 a 8.22 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, em sua cadeia produtiva, 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. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 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.

4.13. 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.

4.14. 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 ou desconto..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e..... (anual, total)do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 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.
- 5.4.1. Para o dimensionamento da proposta de preços o licitante deverá observar o disposto no item 9 do Anexo I deste Edital.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. 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.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.
- 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.
- 5.11. O julgamento da proposta será consoante aos critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS 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.
- 6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. 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.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário ou total do item (para SRP, utilizar valor unitário).
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. 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 0,01 (um centavo)*.
- 6.10. 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 inexecutável.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.12. Será 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.
- 6.12.1. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. 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.
- 6.12.3. 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.
- 6.12.4. 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.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 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.
- 6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.20.2.1. 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;
 - 6.20.2.2. empresas brasileiras;
 - 6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.20.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.4. 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.
- 6.20.5. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.6. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 6.20.7. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema de Compras do Governo Federal: Compras.gov.br, a proposta de preço adequada ao último lance, preenchida na forma do Anexo V do Termo de Referência – Modelo de Proposta, juntamente com a documentação complementar relativa à habilitação (cláusula oitava).
- 6.20.8. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA 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 3.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). [A20]

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5. e 4.6 deste edital.

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. conter vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis;
- 7.7.4. permanecer com valores (global ou unitários) superiores aos praticados no orçamento de referência (anexos I e VII do Termo de Referência);

- 7.7.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.6. 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 inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1 A inexecução, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexecução 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Havendo a necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 7.12, a sessão pública somente será reiniciada após aviso prévio no Sistema Eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com registro em ata.
- 7.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 7.14. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 7.15. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a este Edital e seus anexos.
- 7.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o licitante com proposta de **MENOR PREÇO POR GRUPO** será declarado vencedor, restando pendente, ainda, a verificação dos documentos de habilitação.

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.
- 8.1.2. A licitante cuja habilitação parcial no SicaF acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.
- 8.1.3. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.
- 8.1.4. Considerando o art. 156, III, da Lei nº 14.133 de 2021, será realizada prévia pesquisa junto ao Portal Oficial do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 087/2020 PRCON/PGDF).

8.2. Para habilitação dos licitantes, será exigida, a seguinte documentação:

8.2.1. Qualificação técnica

I - Comprovante do registro da **empresa** no Conselho Regional de Nutrição em plena validade;

II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante atestado(s) ou declaração (ões) de Capacidade Técnica registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva região onde a empresa executa seus serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.

III - Comprovação técnico-operacional da licitante efetuada mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e secundária especificadas no contrato social vigente, os quais deverão estar vinculados aos serviços e quantidades mínimas descritas a seguir:

- a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- d) Considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já forneceu, **no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total do lote/grupo interessado.**

IV - Declaração formal da empresa, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos do Termo de Referência.

V - Declaração de que possui ou instalará filial ou escritório de representação no Distrito Federal com telefone fixo e móvel com DDD 61 e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, devendo comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

8.2.1.1 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.2.1.2. Quanto aos requisitos que deverão ser comprovados no subitem 8.2.1.1 cumpres esclarecer que de acordo com a legislação vigente, quando a atividade-fim da empresa contratada refere-se à atuação ligada à nutrição humana, bem como quando há atividades privativas de profissional da nutrição, é imprescindível o registro no Conselho Regional de Nutrição. Em se tratando a atividade da empresa de atuação ligada à nutrição humana, torna-se essencial não só o registro perante o Conselho Regional de Nutrição, bem como a declaração, dessa entidade ou de outro ente contratante, público ou privado, da capacidade técnica da empresa a ser contratada.

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

I- Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a [Lei nº 12.440, de 2011](#);

V - Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/1990);

VII - Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;)

8.2.3. Qualificação econômico-financeira

I- Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

II - balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor do lote/grupo para o serviço aos quais os licitantes pretendem concorrer.

d) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

e) capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

f) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor do lote/grupo para o serviço aos quais os licitantes pretendem concorrer, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.2.4. Habilitação jurídica:

I- A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade;

- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- f) Prova de inscrição Estadual, Municipal ou do Distrito Federal; e
- g) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

8.2.5. Declarações enviadas por meio do sistema Compras governamentais:

I - Declaração, sob as penas da lei, afirmando a inexistência de fato impeditivo da habilitação, contendo o compromisso de comunicar eventual superveniência de fato dessa natureza.

II - Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

IV - Declaração de acessibilidade conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213 de 1991.

V - Declaração de que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8.2.6. Declarações enviadas juntamente com as documentações de habilitação:

I - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade, constante no Anexo IV do Edital.

II - A empresa participante deverá apresentar, na etapa de habilitação e no ato da assinatura do Contrato, a Declaração para fins do Decreto nº 39.860 de 2019, constante no Anexo V do Edital (Portaria CGDF nº 356/2019).

8.3. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

8.3.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

8.4. Os órgãos e as entidades da administração direta, autarquia e fundacional do Distrito Federal devem adotar, nas licitações ou nas contratações diretas, critérios de sustentabilidade ambiental, como prevê a Lei Distrital nº 4.770 de 2012.

8.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

8.6. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

8.7. O pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos originais ou autenticados, que deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis para o endereço: SEP/Quadra 515, lote 02, Bloco B – 1º andar – Ed. Espaço 515 Norte – Asa Norte – Brasília/DF, CEP: 70.770-502.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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.

8.9.1. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, excepcionada a alínea "c" do subitem 8.2.4 do Edital.

8.9.2. 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. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico no endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

8.11. 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).

8.12. 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.

8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

8.14. 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.

8.14.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, conforme disciplinado no item 4.4 do anexo I deste Edital, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.14.2. 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.

8.15. 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).

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

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

8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.17.1 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.

8.18. 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):

8.18.1. 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

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. Conforme previsto no item 20.1.2 do Anexo I deste Edital, no caso das Cooperativas, para fins de habilitação, será exigida a seguinte documentação complementar:

I- 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;

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

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

g) 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.

8.22.1. Para a participação das cooperativas será imprescindível que a sua atividade esteja diretamente ligada ao objeto licitado.

8.22.2. Sendo a Cooperativa de Trabalho de Serviço constituída por sócios para a prestação de serviços especializados a terceiros, não poderá haver a presença dos pressupostos da relação de emprego e não poderá ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme art. 4º e 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;
- 11.3.3. 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.

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

11.5. 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.

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

11.7. 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.

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

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

11.10. O processo permanecerá disponível para vistas aos interessados, mediante cadastro no SEI-DF e solicitação encaminhada ao endereço eletrônico: dlic@sedes.df.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 12.1.1. 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;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1. 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;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 **(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.
- 12.9. 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 12.1.3, 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.
- 12.10. 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 2 (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.
- 12.11. 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.
- 12.12. 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.
- 12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 . DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica: pelo correio eletrônico dlic@sedes.df.gov.br.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. 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.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES/DF poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.10. A anulação do pregão induz à do contrato.

14.11. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.12. É terminantemente proibida a utilização de mão-de-obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital n.º 5.061 de 2013.

14.13. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365 de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448 de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

14.14. A licitante vencedora fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital 5.757/2016, que criou o Programa de Estratégias para inserção de dependentes químicos no mercado de trabalho.

14.15. Deverão ser observadas as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual, nos termos estipulados no Decreto nº 44.701, de 05 de julho de 2023.

14.16. As empresas vencedoras de processos licitatórios, como condição para assinatura de contrato, deverão comprovar ou assumir o compromisso de adotar mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução igual ou equivalente, de acordo com a Lei nº 6.679, de 24 de Setembro de 2020.

14.17. A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato.

14.17.1. A contratada deverá ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

14.18. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

14.19. Deverão ser observadas as boas práticas para o Desenvolvimento Social e Ambientalmente Sustentável e de Governança Corporativa, além de Transparência e Integridade nas Licitações e Contratações Públicas.

14.20. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://sedes.df.gov.br/>

14.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.22.1. ANEXO I - Termo de Referência;

- a) Anexo I do Termo de Referência - **Quantitativos estimados diário, mensal e anual e valores estimados;**
- b) Anexo II do Termo de Referência - **Estudo Técnico Preliminar;**
- c) Anexo III do Termo de Referência - **Cardápio exemplificativo e Fichas Técnicas de Preparação;**
- d) Anexo IV do Termo de Referência - **Declaração de sustentabilidade ambiental;**
- e) Anexo V do Termo de Referência - **Modelo de Proposta;**
- f) Anexo VI do Termo de Referência - **Plano de Fiscalização;**
- g) Anexo VII do Termo de Referência - **Das infrações e sanções administrativas;**
- h) Anexo VIII do Termo de Referência - **Tabelas de Preços Referenciais;**
- i) Anexo IX do Termo de Referência - **Procedimento para solicitação de troca de cardápios.**

14.22.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preço;

14.22.3. ANEXO III -Minuta de Termo de Contrato;

14.22.4. ANEXO IV – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;

14.22.3. ANEXO V - Declaração para os fins do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019.

Pregoeira/SEDES

ANEXO - I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de

alimentação e nutrição, sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistindo no preparo, fornecimento e distribuição de refeições nutricionalmente adequadas e seguras – café da manhã, almoço e jantar – nos Restaurantes Comunitários localizados nas Regiões Administrativas de Brazlândia e Itapoã, no âmbito do Distrito Federal. A contratação visa atender às demandas institucionais da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes), conforme as condições, especificações técnicas, cronograma de execução e demais exigências constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, sob o regime de Registro de Preços, estruturada em 02 (dois) lotes, cada qual composto por 03 (três) itens: café da manhã, almoço e jantar, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.3. O pagamento será proporcional à quantidade de refeições efetivamente fornecidas, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, conforme previsão do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A participação dos interessados estará condicionada à apresentação de proposta para a totalidade dos itens que integram o(s) lote(s), sendo vedada a cotação parcial. A exigência se justifica pela necessidade de padronizar o fornecimento das três modalidades de refeição, em razão da natureza operacional da execução contratual, uma vez que o preparo dos alimentos ocorre nas dependências do equipamento público. Tal previsão encontra respaldo no art. 40, § 2º, incisos I, II e III, da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.5. Os quantitativos estimados a serem contratados nos respectivos **Restaurantes Comunitários** são de:

RESTAURANTE COMUNITÁRIO DE BRAZLÂNDIA			
REFEIÇÃO	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
CAFÉ DA MANHÃ	631	18.930	227.160
ALMOÇO	2.219	66.570	798.840
JANTAR	588	17.640	211.680
TOTAL	3438	103.140	1.237.680
RESTAURANTE COMUNITÁRIO DO ITAPOÃ			
REFEIÇÃO	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
CAFÉ DA MANHÃ	808	24.240	290.880
ALMOÇO	2.062	61.860	742.320
JANTAR	601	18.030	216.360
TOTAL	3.471	104.130	1.249.560

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte quatro) meses, a contar da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. As refeições deverão ser fornecidas diariamente, incluindo finais de semana e feriados, contemplando as três modalidades previstas: café da manhã, almoço e jantar.

1.9. O atendimento ao público deverá observar, preferencialmente, os seguintes intervalos: das 07h às 09h para o café da manhã; das 11h às 14h para o almoço; e das 17h às 19h para o jantar, conforme estabelecido na Portaria nº 16, de 21 de junho de 2023, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

1.10. Todas as refeições deverão ser nutricionalmente equilibradas, preparadas em conformidade com as normas sanitárias vigentes, e observar critérios de segurança alimentar, sustentabilidade, e respeito à cultura alimentar local, contribuindo para a promoção da dignidade humana e a redução das desigualdades sociais.

1.11. A distribuição das refeições será realizada em duas modalidades: para consumo imediato nas instalações do restaurante e/ou acondicionadas em embalagens apropriadas para transporte individual (marmitas), conforme as diretrizes operacionais da contratante.

1.12. Trata-se de prestação de serviço de natureza continuada, sua execução será condicionada à demanda real observada em cada unidade operacional, uma vez que o número de refeições servidas varia diariamente, conforme, por exemplo, fatores territoriais, climáticos, sazonais e sociais que afetam a adesão do público-alvo.

1.13. Assim, considerando a natureza variável da demanda, o pagamento será efetuado de forma proporcional ao quantitativo de refeições fornecidas efetivamente, em conformidade com o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, como forma de garantir os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

2. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Inicialmente cumpre destacar que a Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - (195838701) anexo do Edital da Licitação.

2.2. Os Restaurantes Comunitários do Distrito Federal constituem importante instrumento de promoção da segurança alimentar e nutricional, alinhando-se à diretriz constitucional que reconhece a alimentação como um direito social fundamental, previsto no art. 6º da Constituição Federal. Voltados especialmente ao atendimento da população em situação de vulnerabilidade socioeconômica, esses equipamentos públicos têm como objetivo assegurar o acesso regular a refeições saudáveis, balanceadas e a preços acessíveis, contribuindo para a redução das desigualdades sociais e a promoção da dignidade humana.

2.3. Trata-se de uma política pública essencial e estratégica, executada pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal (SEDES), inserida no escopo do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), conforme disposto na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN – Lei nº 11.346/2006). Ao oferecer alimentação de qualidade com respaldo técnico nutricional, os Restaurantes Comunitários também atuam na prevenção de agravos relacionados à má alimentação, como a desnutrição e doenças crônicas não transmissíveis.

2.4. Além disso, tais unidades integram ações de desenvolvimento sustentável do Distrito Federal, ao atenderem metas estabelecidas no Plano Estratégico 2019–2060, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU – especialmente o ODS nº 2, que visa erradicar a fome e promover o acesso universal à alimentação adequada durante todo o ano.

2.5. Dessa forma, os Restaurantes Comunitários representam não apenas uma resposta às demandas emergenciais por alimento, mas também uma política pública permanente de inclusão social, justiça alimentar e fortalecimento das redes de proteção social no DF, o que reforça a necessidade de sua manutenção, expansão e constante aperfeiçoamento.

2.6. Assim, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade e a ampliação da prestação de serviço público essencial, qual seja, o fornecimento de três tipos de refeições nos Restaurantes Comunitários de Brazlândia e Itapoã, unidades atualmente amparadas por contratos vigentes — conforme registros no Sistema SIGGO:

2.6.1. Restaurante Comunitário de Brazlândia – Contrato nº 52594 (156105071);

2.6.2. Restaurante Comunitário do Itapoã - Contrato nº 51524 (145905120).

2.7. Ademais, em atendimento ao art. 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que trata da descrição da necessidade da contratação, e com fundamento nas competências institucionais da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, a presente contratação visa assegurar o princípio da continuidade da prestação do serviço público essencial de fornecimento de refeições nos referidos Restaurantes Comunitários. A medida se justifica pelo dever do Estado de garantir o acesso à alimentação adequada à população em situação de vulnerabilidade, sendo o serviço pautado pelo princípio da indisponibilidade do interesse público.

2.8. Diante desse cenário, impõe-se à Administração a adoção imediata de medidas voltadas à instauração de novo processo licitatório, de modo a evitar a descontinuidade do serviço essencial e prevenir a desassistência alimentar da população beneficiária. Ressalta-se que eventual omissão quanto à adoção de providências tempestivas para garantir a transição contratual poderá implicar comprometimento do interesse público e responsabilização dos agentes públicos, nos termos do art. 27 da Lei nº 14.133/2021.

2.9. Desse modo, a presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a prestação ininterrupta do serviço público, observando-se os princípios da continuidade, eficiência, planejamento e supremacia do interesse público que regem a Administração Pública.

2.10. Além disso, a medida converge com as proposições do [Plano Estratégico do Distrito Federal 2019-2060](#). Nesse aspecto, insta esclarecer que o Plano Estratégico do DF acentua o compromisso do Brasil em tomar medidas ousadas e transformadoras para a promoção do desenvolvimento sustentável materializadas na Agenda 2030, que consiste em um plano de ação para pessoas, planeta e prosperidade, na busca do fortalecimento da paz universal por meio de 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, os ODS, e suas respectivas metas. Entre os ODS, destaca-se o ODS 2 – Fome Zero e Agricultura Sustentável, que visa erradicar a fome e assegurar o acesso regular a alimentos seguros, nutritivos e suficientes para todos, especialmente os grupos em situação de risco social.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução demandada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições nos equipamentos públicos denominados Restaurantes Comunitários, sob gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal (SEDES), por meio da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional (SUBSAN). Trata-se de medida voltada à efetivação do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana, da universalidade de acesso e da redução das desigualdades sociais.

3.2. A motivação para o presente procedimento licitatório encontra-se fundamentada no Tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar (195838701), que trata do diagnóstico da situação atual e da necessidade de ampliação e aperfeiçoamento do serviço, com foco na regularidade e na abrangência do fornecimento de refeições.

3.3. A nova contratação visa garantir a continuidade e a ampliação de um serviço público essencial, cujo funcionamento se fundamenta não apenas na legalidade e no interesse público, mas também na sua função estratégica no enfrentamento à insegurança alimentar e na promoção da equidade social. Nesse sentido, será contratada empresa especializada para prestar o serviço de fornecimento de refeições diariamente, de segunda a domingo, inclusive em feriados, contemplando café da manhã, almoço e jantar, nos seguintes horários preferenciais:

3.3.1. Café da manhã: das 07h às 09h

3.3.2. Almoço: das 11h às 14h;

3.3.3. Jantar: das 17h às 19h.

3.4. As refeições deverão ser nutricionalmente balanceadas, elaboradas de forma segura, higiênica, sustentável e culturalmente adequada, de modo a garantir o respeito aos hábitos alimentares locais e contribuir para a promoção da saúde, da dignidade humana e da justiça social.

3.5. O fornecimento de refeições será disponibilizado em duas modalidades:

3.5.1. Consumo no local, nas dependências do Restaurante Comunitário;

3.5.2. Refeições acondicionadas (marmitas), em embalagens adequadas para consumo externo.

3.6. Além do preparo e da distribuição das refeições, a empresa contratada será responsável por todas as atividades relacionadas à adequada execução do serviço, tais como:

3.6.1. Limpeza e conservação das instalações utilizada;

3.6.2. Controle de estoque e preservação dos insumos e utensílios;

3.6.3. Segurança dos ambientes e equipamentos;

3.6.4. Transporte e armazenamento seguro de alimentos.

3.7. Importa destacar que a presente contratação não envolve alocação de mão de obra exclusiva ou dedicação exclusiva de pessoal, tratando-se de serviço contratado por escopo e resultado, com foco na entrega efetiva das refeições, conforme os quantitativos efetivamente demandados pela Administração.

3.8. Em razão da variabilidade da demanda, inerente à natureza do serviço e à imprevisibilidade do número de refeições servidas diariamente nos Restaurantes Comunitários – a contratada deverá gerir de forma autônoma e eficiente os insumos, os recursos materiais e o dimensionamento de pessoal necessários à execução contratual, podendo realizar os ajustes operacionais que se mostrarem adequados ao longo da vigência do contrato.

3.9. Essa flexibilidade é condição indispensável à adaptação da execução contratual às oscilações de demanda, cabendo à contratada assegurar, de forma contínua, a qualidade e a regularidade do serviço prestado, inclusive com o replanejamento da equipe alocada e o suprimento tempestivo de insumos alimentares e materiais de apoio, sempre que necessário para o cumprimento das obrigações contratuais.

3.10. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto nº 44.330, de 2023 e da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.11. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato a depender da motivação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

3.15. Por fim, destaca-se que a contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas nos Anexos I e II do Estudo Técnico Preliminar, que tratam, respectivamente, das obrigações da contratada e das especificações técnicas de produção.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A prestação do serviço deve estar compatível com práticas de sustentabilidade: como a redução de desperdício de alimentos e a utilização de ingredientes orgânicos e de produção local, sempre que possível. Para além disso, ressalta-se que a contratação visa atender aos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável pactuados pela Organização das Nações Unidas (ONU), em específico o objetivo 2 - **Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável**.

4.1.1.1. O referido objetivo visa, entre outros aspectos, até 2030 acabar com a fome e todas formas de desnutrição, garantir o acesso de todas as pessoas, em particular os pobres e pessoas em situações vulneráveis, incluindo crianças, a alimentos seguros, nutritivos e suficientes durante todo o ano.

4.1.2. Certificação de boas práticas na produção de alimentos;

4.1.3. Cumprimento de normas sanitárias vigentes;

4.1.4. Comprovação de experiência prévia em fornecimento de refeições em larga escala; e

4.1.5. Capacidade de oferecer refeições balanceadas e nutritivas, considerando as necessidades nutricionais da população atendida.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Em virtude da especificidade do objeto não será permitida a subcontratação compulsória, sendo afastada essa possibilidade, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2016 / TCU: Acórdão nº 2763/2011.

4.2.2. O objeto do presente Termo de Referência é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado. Justifica-se ainda pela necessidade de compatibilização e uniformidade do objeto que compõe a presente licitação, não sendo aplicável cota reservada e nem subcontratação compulsória para as entidades preferenciais, sendo afastado conforme previsão do art. 9, parágrafo 10, II, e 11, do Decreto nº 35.592/2014, que regulamenta o tratamento preferencial e simplificado nas contratações públicas das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais previsto na Lei Distrital nº 4.611 / 2011.

4.2.3. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto da pretensa contratação é amplamente comercializado por diversas empresas do mercado, isto é, as especificações do objeto, sendo de natureza comum, além dos critérios de habilitação de natureza técnica e econômica já são atendidas por muitas empresas do mercado de alimentação. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo preço mais vantajoso.

4.2.4. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a subcontratação parcial do objeto contratado, desde que previamente autorizada pela Administração e desde que não abranja a atividade-fim. Assim, justifica-se tecnicamente, no presente Termo de Referência, a autorização para subcontratação fica limitada a 30% do valor contratual, restrita às atividades de natureza acessória, conforme detalhado a seguir:

4.2.4.1. O objeto principal da contratação é a prestação direta de serviços de preparo, acondicionamento e fornecimento de refeições em Restaurantes Comunitários, conforme padrões nutricionais, sanitários e operacionais definidos neste TR. Essa atividade constitui o núcleo da política pública de segurança alimentar e nutricional e, portanto, deverá ser executada diretamente pela contratada, sendo vedada sua subcontratação.

4.2.5. A subcontratação será admitida exclusivamente para as atividades de apoio que não caracterizam o objeto central da contratação. São elas:

4.2.5.1. Serviços de limpeza e higienização das instalações: necessários para manter condições sanitárias adequadas, conforme as normas da ANVISA (ex: RDC nº 275/2002), reduzindo riscos de contaminação e garantindo segurança alimentar;

4.2.5.2. Serviços de manutenção predial e de equipamentos industriais: visam garantir o funcionamento contínuo e seguro dos equipamentos utilizados no preparo e distribuição das refeições, cuja manutenção requer expertise técnica especializada;

4.2.5.3. Serviços de vigilância e portaria: importantes para preservar a segurança do público atendido, do patrimônio público e dos profissionais que atuam nos Restaurantes Comunitários.

4.2.6. A subcontratação dessas atividades encontra respaldo técnico e econômico, pois possibilita maior eficiência operacional, sem comprometer o controle, a regularidade e a finalidade do contrato.

4.2.7. A autorização aqui prevista está em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, que veda a subcontratação integral do objeto, mas admite a subcontratação parcial de atividades acessórias, quando devidamente justificada. Destaca-se:

4.2.7.1. Acórdão TCU nº 1334/2024 – Plenário: “A subcontratação parcial exige autorização formal da Administração e não pode abranger a totalidade da execução contratual.

4.2.8. Dessa forma, a subcontratação parcial até o limite de 30% do valor contratual, exclusivamente para atividades acessórias, encontra respaldo técnico, legal e jurisprudencial, não comprometendo a finalidade do contrato nem a qualidade dos serviços prestados à população atendida pelos Restaurantes Comunitários.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. A CONTRATADA deverá prestar garantia, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do contratado e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele. Em se tratando de seguro-garantia, a CONTRATADA deverá prestar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a solicitação por esta Sedes/DF, e antes da assinatura do Contrato.

4.3.3. A solicitação será feita no prazo mínimo de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à formalização do contrato.

4.3.4. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.3.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.3.4.2. Seguro-garantia;

4.3.4.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

4.3.4.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.3.5. 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.

4.3.6. O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

4.3.7. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período

fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.8. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

4.4. **Vistoria**

4.4.1. Na fase da habilitação será imprescindível a avaliação prévia do local de execução dos serviços 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 8 horas às 18 horas, nos termos do art. 62, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, com o devido agendamento sendo realizado por meio do e-mail diret@sedes.df.gov.br (endereço eletrônico da Diretoria de Pactuações de Segurança Alimentar e Nutricional da Subsan/Sedes).

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

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

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

5. **DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. Considerando o Estudo Técnico Preliminar, o Registro de Preços foi sugerido como sendo o procedimento licitatório para a pretensa contratação e que se trata de um procedimento de registro formal de preços relativos à prestação de serviços para contratações futuras, que pode ou não gerar uma contratação, a Administração poderá implantar os três tipos de refeições de forma gradativa e em momentos distintos, dentro da validade da ata de registro de preços e/ou de sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e § 1º do art. 198 do Decreto nº 44.330/2023.

5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica pela natureza continuada do serviço, variação da demanda e pela possibilidade de implantação gradativa das refeições (café da manhã, almoço e jantar), conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e art. 198 do Decreto Distrital nº 44.330/2023.

5.3. Em observância ao Parecer Referencial SEI-GDF nº 5/2020 - PGDF/PGCONS, o adequado enquadramento do objeto a ser contratado é tarefa de índole técnica, cumprindo ao setor demandante, assim, sua análise. Ao Ordenador de Despesas, por sua vez, incumbe a deliberação quanto à oportunidade e à conveniência da deflagração do procedimento licitatório, bem como a escolha fundamentada sobre a adoção, ou não, do Sistema de Registro de Preços, conforme dispõe o art. 30 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, que estabelece normas de execução orçamentária e financeira no âmbito do Distrito Federal.

5.4. A referida prerrogativa confere ao gestor público margem de discricionariedade administrativa, devendo a decisão ser tomada caso a caso, com a devida motivação e amparo na legislação vigente, sempre considerando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público que regem a Administração Pública.

5.5. Nesse sentido, nos termos do art. 30 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, compete ao Ordenador de Despesas a prática dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da unidade administrativa sob sua responsabilidade. Tal competência abrange a deliberação quanto à conveniência e à oportunidade da contratação, bem como a escolha fundamentada da modalidade licitatória e do regime de execução contratual, à luz da legislação vigente.

5.6. **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.6.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

5.6.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

5.6.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

5.6.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

5.6.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

5.6.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.6.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.7. **DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, oriunda do Pregão Eletrônico, obedecerá aos prazos e condições estabelecidas no edital da licitação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, em observância ao art. 198, caput e seus parágrafos e incisos, do Decreto nº 44.330/2023.

5.8. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

5.8.1. O pregoeiro deverá fazer constar no edital a **impossibilidade de adesão à futura ata de registro de preços** a órgãos ou entidades que não participaram dos procedimentos iniciais da pretensa licitação.

5.8.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, atendendo ao que está disposto no art. 82, VIII, da Lei 14.133/2021.

5.9. **DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

5.9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover a negociação junto aos fornecedores,

observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.9.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ata e iniciar outro processo licitatório.

5.9.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Sedes/DF para negociação do valor registrado em ata.

5.9.4. Não se aplicam à ata de registro de preços os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

5.10.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.10.2. O registro do fornecedor será cancelado nas seguintes hipóteses:

5.10.2.1. A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, caso que não implicará aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos apresentados.

5.10.2.2. Por iniciativa da Sedes/DF, quando:

a) O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

b) O fornecedor beneficiário perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

d) O fornecedor beneficiário não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Sedes/DF, sem justificativa aceitável;

e) O fornecedor beneficiário sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial por parte do fornecedor das condições estabelecidas na ata de registro de preços ou nos pedidos dela decorrentes;

g) O fornecedor beneficiário descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.10.2.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras "d", "e" e "g" será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.10.2.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Sedes/DF fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará ao fornecedor beneficiário a nova ordem de registro.

5.10.2.5. A ata de registro de preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

a) Por decurso do prazo de vigência;

b) Quando não restarem fornecedores registrados.

5.11. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.11.1. De acordo com o parágrafo único do artigo 192 do Decreto nº 44.330/2023, o órgão gerenciador deve providenciar a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP), salvo se houver justificativa da autoridade competente:

Art. 192. Parágrafo único. A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso I, do caput deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública Distrital.

5.11.2. Considerando que a autoridade competente pelo procedimento licitatório poderá afastar a Intenção de Registro de Preços (IRP), consignamos que divulgação de IRP deve ser dispensada, considerando o parágrafo único do art. 192 do Decreto 44.330/2023, tendo em vista que a oferta do Restaurante Comunitário na região de é de interesse restrito da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal.

5.11.3. A presente demanda segue planejamento individualizado desta Subsân/Sedes, comprovado pelo Estudo Técnico Preliminar específico para a contratação do serviço de fornecimento de alimentação nos Restaurantes Comunitários do DF.

5.11.4. No planejamento foi identificada a qualidade do objeto apto a satisfazer as necessidades desta Secretaria, estimando-se os quantitativos adequados e determinados para atender a presente demanda.

6. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO, DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada, no âmbito do Distrito Federal, pelo Decreto nº 44.330, de 29 de março de 2023.

6.2. A escolha da modalidade Pregão justifica-se por se tratar de serviço comum, conforme definição legal, e por representar procedimento mais célere, transparente e eficaz, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

6.3. Nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o Pregão é modalidade de licitação aplicável à aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os de engenharia, sendo preferencialmente realizado na forma eletrônica.

6.4. A adoção do Pregão Eletrônico para a presente contratação encontra respaldo também no Decreto Distrital nº 44.330/2023, que regulamenta a aplicação da nova Lei de Licitações no âmbito do Distrito Federal. O art. 114 do referido Decreto dispõe:

6.4.1. O pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

6.5. No caso em tela, trata-se de serviços comuns de alimentação e nutrição, com especificações técnicas usuais no mercado e sem complexidade que exija a adoção de outra modalidade. Assim, a escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela adequação à natureza do objeto, pela promoção da ampla competitividade, pela transparência do processo e pela celeridade procedimental, em atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

6.6. Dessa forma, a presente licitação será realizada sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço global por lote, nos termos do art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Noutro giro, a pretensa contratação tem por objeto a prestação de serviço contínuo de fornecimento de refeições nas modalidades café da manhã, almoço e jantar, destinadas aos Restaurantes Comunitários, equipamentos públicos sob responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal – Sedes.

6.8. Considerando que as refeições são produzidas no equipamento público e as particularidades operacionais, geográficas, logísticas de cada unidade, a licitação será estruturada em dois lotes distintos, correspondentes aos Restaurantes Comunitários de Brazlândia e Itapoã.

6.9. Cada lote, por sua vez, será composto por três itens: Item 1 – Café da manhã; Item 2 – Almoço; e Item 3 – Jantar.

6.10. As licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens que compõem cada lote, com valores unitários individualizados por item e a devida composição analítica dos custos.

6.11. A exigência de proposta para a totalidade dos itens por lote visa garantir padronização, economicidade e eficiência operacional, diante do preparo das refeições em uma mesma cozinha, conforme previsão do art. 40, §2º, I, II e III da Lei nº 14.133/2021.

6.12. A proposta vencedora será selecionada com base no menor valor global por lote, levando-se em conta o somatório dos três itens.

6.12.1. A adoção dessa estrutura encontra amparo legal no art. 40, § 2º, incisos I, II e III da Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração a avaliação da viabilidade da divisão do objeto em lotes.

6.13. A estruturação da contratação por lotes com itens internos visa:

6.13.1. Compatibilizar a gestão contratual e a fiscalização, permitindo que a execução se adeque às necessidades específicas de cada unidade contratada;

6.13.2. Assegurar a viabilidade econômico-financeira de cada item, prevenindo a apresentação de preços simbólicos ou inexequíveis;

6.13.3. Possibilitar ajustes contratuais futuros, restritos a uma única modalidade de refeição, quando necessário;

6.13.4. Ampliar a competitividade, permitindo que empresas participem apenas dos lotes compatíveis com sua capacidade operacional;

6.13.5. Promover a transparência na formação de preços, mediante exigência de composição analítica por item (insumos, mão de obra, encargos, equipamentos, transporte, tributos e demais custos);

6.13.6. Facilitar o controle da execução contratual, garantindo clareza na identificação de valores por tipo de refeição.

6.14. Acentua-se que não serão aceitos na proposta de preços valores superiores aos itens constantes na tabela de preços referenciais constantes no Anexo VIII deste Termo de Referência.

6.15. Dessa forma, a seleção da proposta pelo critério de menor preço global por lote, com apresentação obrigatória de valores unitários por item e composição analítica de custos, constitui a estratégia mais adequada, eficiente e juridicamente segura, alinhada ao interesse público e aos princípios da economicidade, competitividade, planejamento e eficiência, conforme os fundamentos legais supracitados.

6.16. Ressalta-se que as informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se discriminadas nos Anexos III, V, VIII deste Termo de Referência, bem como no ETP - constante nos Anexos II, III e IV.

6.17. Por fim, o Anexo V do presente Termo de Referência apresenta o modelo de proposta final, enquanto a planilha detalhada de composição de custos para preenchimento encontra-se anexa aos autos (196269368) e será disponibilizada em formato editável no site da SEDES, bem como junto ao Edital da licitação.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. Início da execução do objeto: o início da prestação do serviço ocorrerá em até 15 dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa expressa.

7.1.2. O fornecimento das refeições ocorrerá de forma contínua e direta à população, em regime de acesso universal e irrestrito, conforme o horário de funcionamento da unidade. A demanda será variável e determinada exclusivamente pelo fluxo espontâneo da população, não estando condicionada à emissão de ordens de fornecimento, autorizações prévias ou controle prévio por parte da Administração.

7.1.3. Caberá à CONTRATADA, com autonomia operacional, o planejamento, organização e ajuste de seus recursos humanos, materiais e logísticos, de forma a garantir o atendimento da demanda real de cada unidade, inclusive frente às variações e sazonalidades naturais de consumo. A Administração não será responsabilizada por oscilações de demanda, sendo ônus da CONTRATADA o adequado dimensionamento da estrutura necessária à execução regular do objeto contratado.

7.2. A execução do presente contrato observará o regime de fornecimento por demanda, conforme os quantitativos estimados neste Termo de Referência, os quais poderão sofrer variações durante a execução contratual em decorrência do acesso espontâneo da população e da dinâmica dos serviços prestados nos equipamentos em razão do acesso universal dos usuários.

7.3. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, como forma de garantir os princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, a execução do contrato será realizada de acordo com a efetiva necessidade da Administração, não sendo exigido o exaurimento integral dos quantitativos estimados contratados. O consumo real será registrado pelos fiscais e deverá ser acompanhado pela contratada para fins de planejamento e controle de estoque e demais aspectos relacionados à operacionalização do equipamento.

7.4. Acréscimos e Supressões Contratual

7.4.1. Nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, poderão ocorrer acréscimos ou supressões nos quantitativos contratados, respeitados os seguintes limites:

7.4.1.1. Acréscimos unilaterais: até 25% do valor inicial atualizado do contrato;

7.4.1.2. Supressões unilaterais: até 25%, mesmo sem concordância da contratada;

7.4.1.3. Supressões superiores a 25%: somente mediante acordo formal entre as partes.

7.4.2. As alterações que resultem em aumento ou diminuição do valor global do contrato somente poderão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente motivado e instruído com justificativa técnica pelos fiscais do contrato.

7.5. Prazo de Vigência contratual

7.5.1. O prazo de vigência inicial do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7.5.2. Conforme prevê a legislação, a prorrogação de contratos contínuos dependerá do atendimento cumulativo aos seguintes requisitos:

7.5.2.1. Previsão expressa de prorrogação no edital e no contrato;

7.5.2.2. Possibilidade de extinção do ajuste, a qualquer tempo, sem ônus para a Administração;

7.5.2.3. Demonstração formal, por parte da autoridade competente, de que a manutenção do contrato é vantajosa sob os aspectos técnico,

econômico e operacional.

7.5.3. A análise de vantajosidade deverá ser realizada antes de cada prorrogação, considerando a qualidade do serviço prestado, a adequação dos preços praticados ao mercado e o interesse público envolvido. Tal análise deve ser devidamente motivada e registrada no processo, como condição para a formalização do termo aditivo.

7.5.4. A continuidade contratual, portanto, estará condicionada à comprovação de que sua manutenção da prestação do serviço atende aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia na gestão pública, e à existência de previsão orçamentária com o respectivo empenho para cada exercício.

7.6. **Quantitativo de refeições por usuário:**

7.6.1. As modalidades de café da manhã, almoço e jantar poderão ser ofertadas em até 2 (duas) refeições por usuário ao dia, salvo disposição legal em contrário, suas respectivas regulamentações e a capacidade de operacionalização de eventuais alterações nesses equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional. As refeições poderão ser servidas para consumo no local ou acondicionadas em embalagem adequada para consumo externo.

7.6.2. Em situações extraordinárias, o limite máximo estabelecido por usuário poderá ser excepcionalmente ampliado, mediante justificativa expressa e autorização prévia da(o) Secretária(o) Executiva(o) de Desenvolvimento Social, considerando-se o impacto da medida no saldo contratual.

7.7. **Local e Horário da prestação do serviço**

7.7.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

RESTAURANTE COMUNITÁRIO	ENDEREÇO	LOCALIZAÇÃO
Brazlândia	Quadra 36, Área Especial nº01, Vila São José - Brazlândia	https://maps.app.goo.gl/H6e8m8vJSTpy2dM3A?g_st=iw
Itapoã	Quadra 61 –Área Especial –Entre conjuntos, Condomínio Dellago - Itapoã	https://maps.app.goo.gl/ncpqznQSBcxazU49?g_st=iw

7.7.2. Será observado o disposto na [Portaria nº 16 de 21 de junho de 2023](#), que dispõe que os serviços serão prestados de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, preferencialmente nos seguintes horários:

- I - das 07h às 09h no café da manhã;
- II - das 11h às 14h no almoço;
- III - das 17h às 19h no jantar.

7.7.2.1. Os serviços serão prestados sem interrupções ou atrasos de qualquer natureza, na quantidade estabelecida no contrato, sob risco de aplicação de penalidade de grau gravíssimo.

7.7.3. Ainda, conforme o mesmo dispositivo, excepcionalmente, e por interesse da Administração, os horários de funcionamento previstos acima poderão ser alterados, desde que atendidos os critérios de conveniência e oportunidade, devidamente justificados pelo(a) Subsecretário(a) de Segurança Alimentar e Nutricional, e mediante autorização do(a) Secretário(a) Executivo(a) de Desenvolvimento Social.

7.7.4. **Especificações Técnicas de Produção**

7.7.4.1. **CAFÉ DA MANHÃ** - O cardápio diário da refeição do tipo Café da Manhã deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

PANIFICAÇÃO	Serão ofertados em dias intercalados: <u>50g (cinquenta gramas) de pão (sal ou doce)</u> com 5g (cinco gramas) de manteiga e uma fatia de 25g (vinte e cinco gramas) de queijo minas/muçarela ou de presunto ou uma unidade de ovo – 50g (cinquenta gramas); 100g (cem gramas) de cuscuz com 5g (cinco gramas) de manteiga e 25g (vinte e cinco gramas) de queijo ou 50g de ovo; <u>ou 100g de outro produto de panificação</u> do tipo bolo, biscoito de queijo, pão de queijo e rosca, <u>uma vez por semana</u> .
	A incidência do complemento, quando ofertado o pão ou o cuscuz, deverá ser de: queijo 2 (duas) vezes por semana; presunto - 1 (uma) vez na semana; ovo - 3 (três) vezes na semana.
	Entende-se por manteiga o produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e maxalagem, com ou sem modificação biológica de creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca. A matéria gorda da manteiga deverá estar composta exclusivamente de gordura láctea.
	Não será permitido o uso de margarina ou creme vegetal.
LEITE	Serão servidos 200ml (duzentos mililitros) de leite integral de qualidade igual ou superior ao do tipo C para cada usuário. A qualidade microbiológica e sensorial do leite deve seguir os padrões estabelecidos no Regulamento Técnico de Produção, Identidade e Qualidade de leite tipo C, estabelecidos na Instrução Normativa nº 51, de 18 de setembro de 2002 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
	Não será permitida a utilização de leite em pó ou composto lácteo.
CAFÉ	Serão servidos 100ml (cem mililitros) de café em copo biodegradável para cada usuário.
	Deverá ser adotada a seguinte diluição para 100ml (cem mililitros): 8g (oito gramas) de café e 5g (cinco gramas) de açúcar.
	Deverá ser servida a opção de café sem açúcar, ofertando adoçante aos usuários.
	Características do Produto: Café, em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos (PVA) =, evitando presença de grãos preto-verdes e fermentados, gosto predominante de café arábica, admitindo-se café robusta (conilon), com classificação de bebida de Dura à Rio, isento de gosto Rio Zona. Acondicionados em embalagem do tipo almofada ou a vácuo.
FRUTA DA ESTAÇÃO	Uma porção de fruta por pessoa, variada, conforme a disponibilidade sazonal.
	Porcionamento da fruta com casca: mínimo de 150g (cento e cinquenta gramas) para melancia e melão e mínimo de 120g (cento e vinte gramas) para as demais.
AÇÚCAR E ADOÇANTE	Porcionamento da fruta fatiada sem casca: mínimo de 100g (cem gramas).
	Será fornecido açúcar (sachê) ou adoçante (sachê), à escolha do usuário, para uso no café e/ou leite.

7.7.4.2. **ALMOÇO** - O cardápio diário da refeição do tipo Almoço deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

ARROZ	Beneficiado, polido, longo fino, tipo 1 ou parboilizado, produzido diariamente. O porcionamento de arroz preparado deverá ser de <u>200g (duzentos gramas) per capita</u> .
FEIJÃO	Novo, tipo 1, produzido diariamente. Podendo ainda ser composto (tutu, feijão tropeiro) no máximo duas vezes por semana. O porcionamento de feijão preparado deverá ser de <u>150g per capita</u> .

GUARNIÇÃO		Variada, contendo folhosos ou legumes, raízes ou tubérculos, ou massas. Quantidade mínima <u>100g</u> (cem gramas) per capita de preparação pronta. Para guarnições do tipo farofa a quantidade mínima deverá ser de <u>60g</u> (sessenta gramas) per capita.
SALADAS		Sempre de 02 (dois) tipos de gêneros (verduras, legumes ou frutas) crus ou cozidos, servidos refrigerados e diariamente variados. O porcionamento deverá ser de <u>100g</u> (cem gramas) per capita.
PRATO PROTEICO		Carne bovina, suína, pescados, aves, vísceras, salgados e embutidos preparados segundo as diversas variações da cozinha nacional e internacional. O porcionamento do prato proteico preparado e pronto para consumo deverá ser de no mínimo <u>120g</u> (cento e vinte gramas) de carne sem osso e <u>180g</u> (cento e oitenta gramas) de carne com osso per capita, sem levar em consideração o caldo ou molho da preparação. As carnes com osso deverão ter, no mínimo, <u>120 g</u> (cento e vinte gramas) de proteína. O porcionamento do peixe em postas deverá ser de no mínimo <u>140g</u> (cento e quarenta gramas) per capita.
		As carnes utilizadas devem ser de boa qualidade, sendo permitido, preferencialmente, o uso dos seguintes tipos: CARNE BOVINA: acém, patinho, coxão mole, fraldinha, costela e cupim. FRANGO: coxa e sobrecoxa, filé de sassami e peito sem osso. CARNE SUÍNA: paleta e/ou pernil, coxão mole. PESCADOS: filé de mapará, posta de mapará, posta de piramutaba, filé de merluza e filé de tilápia. VÍSCERAS: fígado e bucho.
SOBREMESAS		Deverão ser oferecidos 02 (dois) tipos de sobremesa: frutas – no mínimo 22(vinte e duas) vezes ao mês e doces – no máximo 8 (oito) vezes ao mês.
	FRUTAS	As frutas fatiadas que acompanham as marmitas deverão ser embaladas adequadamente em embalagem plástica biodegradável e fechada hermeticamente, observado o disposto na Lei n. 6.266, de 29 de janeiro de 2019, e legislação correlata.
		As frutas devem ser variadas, mas priorizando a sazonalidade, ao longo do cardápio semanal devendo ter os seguintes porcionamentos: - Fruta unidade ou fatiada com casca: mínimo de 150g (cento e cinquenta gramas) para melancia e melão e mínimo de 120g (cento e vinte gramas) para as demais. - Fruta fatiada sem casca: mínimo de 100g (cem gramas).
	DOCES	As frutas não poderão ser repetidas mais do que 2x (duas vezes) na mesma semana. Permitido doces do tipo: Doce Caseiro - mínimo de 50 g (cada)
SUCO		Será oferecido suco de fruta in natura ou da polpa de fruta, de acordo com IN MAPA Nº 49 de 26/09/2018, em copo descartável e biodegradável de 200 (duzentos) ml, sendo uma unidade por usuário, observado o disposto na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019 e demais legislação correlata.
		A concentração do suco deverá ser de 20% para maracujá, limão e tamarindo e de 40% para os demais sabores.
		É vedada a substituição da fruta por um copo de suco ou vice-versa.
		A contratada deverá oferecer a opção de suco sem açúcar, ofertando adoçante (sachê).
CAFÉ		Será oferecido café em copo descartável e biodegradável de 50ml (cinquenta mililitros), sendo uma unidade por usuário, observado o disposto na Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019 e demais legislação correlata.
		A contratada deverá oferecer a opção de café sem açúcar, ofertando adoçante (sachê).

I - **FREQUÊNCIA dos pratos proteicos do almoço**, em média, deverá ser:

TIPO DE CARNE	FREQUÊNCIA (MENSAL)
BOVINA COM OSSO	3 x (três vezes)
BOVINA SEM OSSO	7 x (sete vezes)
FRANGO COM OSSO	5 x (cinco vezes)
FRANGO SEM OSSO	4 x (quatro vezes)
SUÍNA COM OSSO	1 x (uma vez)
SUÍNA SEM OSSO	2 x (duas vezes)
PESCADOS FILÉ	1 x (uma vez)
PESCADOS POSTA	1 x (uma vez)
VÍSCERAS	2x (duas vezes)
SALGADOS COMPOSTOS	Feijoada às sextas feiras

II - **OBSERVAÇÕES (ALMOÇO):**

- Para as preparações de arroz, feijão, guarnição e salada, deve ser respeitada a gramatura per capita estipulada neste instrumento, podendo ser alterada conforme a vontade do cliente, desde que não ultrapasse a capacidade do prato ou da marmita oferecida.
- Quando forem servidos no cardápio **pescados, vísceras, carne suína e feijoada**, a CONTRATADA deverá oferecer como **opções** aos usuários, preparações do tipo: **ovos (omelete, ovo mexido ou torta de ovos), torta de frango ou carne, ou carne moída**.
- A **feijoada**, na **proporção mínima de 270g** (duzentos e setenta gramas), servida às sextas-feiras deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções dos ingredientes: feijão preto (30%), carne suína magra e salgada (35%), linguiça calabresa/tipo calabresa (10%), pé suíno salgado (10%), costelinha suína salgada (10%), orelha suína salgada (5%).
- Os tipos de carne suína que devem ser utilizados na feijoada são: **paleta suína, lombo suíno ou pernil suíno salgados**.
- Não serão permitidos na feijoada:** suan suíno, máscara suína (cara com orelha suína) e outros tipos de carne não previstas neste instrumento.
- A **dobradinha**, servida na proporção mínima de 270g (duzentos e setenta gramas) deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções: feijão branco (25%), bucho (50%), linguiça calabresa/tipo calabresa (15%) e cenoura (10%).
- Nos casos de preparações do tipo **torta, escondidinho** ou outras que sejam compostas de massas, além da proteína, o porcionamento deverá ser ajustado para 200g (duzentos gramas) sendo, no mínimo, 120g (cento e vinte gramas) de proteína na composição.
- Os cortes de carne bovina, peixe, frango e carne suína a serem utilizados nos cardápios mensais serão definidos pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, considerando as opções relacionadas acima;
- Os cortes de carne bovina, peixe, frango e carne suína diferentes dos previstos neste Termo de Referência, provenientes da **Agricultura Familiar** deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE para inserção no cardápio.
- As preparações do tipo carne com legumes (ex: cozido), deverão ser servidos 120g (cento e vinte gramas) de carne sem osso e 100g (sem gramas) de legumes diversos. Neste tipo de preparação não será necessário servir outra guarnição.

k) Não será permitido o uso de margarina ou creme vegetal nas preparações do tipo almoço.

7.7.4.3. JANTAR - O cardápio diário da refeição do tipo Jantar deverá ser constituído, **obrigatoriamente**, de:

SOPA E/OU CALDO	A composição da sopa e/ou caldo deverá ter como base: vegetais, massas, leguminosas, cereais ou creme adicionado de vegetais, oferecidos alternadamente, com porcionamento mínimo de 250g (duzentos e cinquenta gramas) per capita.
	A preparação deverá ter a adição de produto proteico com porcionamento mínimo de 80g (oitenta gramas) per capita.
	O porcionamento da sopa e/ou caldo deverá ser de 500 ml (quinhentos mililitros) per capita e obedecerá ao cardápio mensal previamente estabelecido.
	A frequência deverá ser de 2x (duas vezes) na semana.
GALINHADA, ARROZ CARRETEIRO, BAIÃO DE TRÊS, entre outras variações	A composição das preparações deverá ter como base: arroz, feijão, leguminosas, vegetais, etc, oferecidos alternadamente.
	A preparação deverá ter a adição de produto proteico com porcionamento mínimo de 100g (cem gramas) sem osso e 150g (cento e cinquenta gramas) com osso, per capita.
	O porcionamento das preparações deverá ser de 400g (quatrocentos gramas) per capita quando preparada com proteína sem osso e 450g (quatrocentos e cinquenta gramas) per capita quando preparada com proteína com osso e obedecerá ao cardápio mensal previamente estabelecido.
	A frequência deverá ser de 3x (três vezes) na semana.
MASSAS E/OU SANDUÍCHES	A composição das preparações deverá ter as seguintes variações: escondidinho, lasanha, macarronada, pão com carne moída ou frango, entre outros.
	A preparação deverá ter a adição de produto proteico com porcionamento mínimo de 100g (cem gramas) per capita.
	O porcionamento das preparações deverá ser de 400g (quatrocentos gramas) per capita para as massas e 200g (duzentos gramas) per capita para os sanduíches, obedecendo ao cardápio mensal previamente estabelecido.
	A frequência deverá ser de 2x (duas vezes) na semana.
	Não será permitido o uso de margarina ou creme vegetal nas preparações do tipo Jantar.

7.7.4.4. OBSERVAÇÕES GERAIS

a) Todas as **carnes e produtos lácteos** utilizados nas preparações deverão ser de boa qualidade, **conter os selos de inspeção aceitos no DF** e serem adquiridos em estabelecimento fiscalizado pelos órgãos competentes;

b) **Não será permitida** a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;

c) **Não será permitida** a utilização de aparas ou recortes de carnes, cortes de carne “sangria” e carnes industriais conforme Portaria MAP/SDA nº 744 de 25 de janeiro de 2023.

d) **Não será permitido** o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo, exceto quando o feijão for composto (tutu e tropeiro);

e) A distribuição das refeições deverá ser realizada por funcionário devidamente uniformizados, treinados e capacitados para os serviços de entrega em balcões de distribuições;

f) A CONTRATANTE realizará a seu critério, **análises laboratoriais** (físico-químicos, microbiológicas) e classificação de arroz, feijão e café *in natura*, por meio de amostras coletadas na Unidade, por empresa especializada e credenciada junto aos órgãos competentes ou acionando órgão de controle sanitário;

g) As marmitas da modalidade café da manhã, almoço e jantar serão fornecidas em embalagem adequada disponibilizada pela CONTRATADA, contendo etiqueta impressa com, no mínimo, a identificação de que o alimento foi produzido pelo equipamento público de segurança alimentar e nutricional, a data de produção da refeição e o alerta de que se trata de produto para consumo imediato. Encontra-se anexo aos autos deste processo o guia para impressão padronizada das referidas etiquetas (191025003).

h) A tabela abaixo contém os complementos dos cardápios diários para cada refeição:

CAFÉ DA MANHÃ	Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, colher descartável embaladas em invólucros próprio, açúcar e adoçante (sachê).
ALMOÇO	Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, colher descartável, faca e garfo embalados em invólucros próprio, palito embalado individualmente (sachê), sendo uma unidade por usuário, farinha de mandioca acondicionada em farinha, molho de pimenta, azeite de oliva (sachê), vinagre (sachê) e adoçante (sachê).
JANTAR	Guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios, colher descartável, faca e garfo embalados em invólucros próprio, palito embalado individualmente (sachê), sendo uma unidade por usuário e molho de pimenta.

7.7.5. O quantitativo de funcionários, equipamentos, móveis e/ou utensílios disponíveis devem ser compatíveis com volume, diversidade e complexidade das preparações alimentícias, conforme Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216/2004 - ANVISA.

7.7.6. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição dos funcionários eventualmente ausentes por quaisquer motivos, sejam por afastamentos regulamentares, como folgas, férias, licenças em geral e/ou faltas injustificadas, a fim de garantir o pleno funcionamento do Restaurante Comunitário.

7.7.7. É atribuição da CONTRATADA, manter o seu quadro de pessoal compatível com o funcionamento regular do Restaurante Comunitário, com suas jornadas de trabalho estabelecidas em lei. Para a função Nutricionista, deverão ser atendidas as quantidades conforme RESOLUÇÃO CFN n. 600 de 25/02/2018.

Função	Quantidade
Nutricionista (1 Responsável Técnico)	1 - De 100 a 500 refeições
	2 - De 501 a 1000 refeições
	3 - De 1001 a 1500 refeições
	4 - De 1501 a 2000 refeições
	4 + 1 a cada 1.000 refeições/dia - acima de 2500 refeições RESOLUÇÃO CFN nº 600 de 25/02/2018.

7.7.8. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários 1 (um) Posto Diurno - Agente de Portaria CBO 5174-15 e 2 (dois) Postos 24 horas - Vigilante CBO 5173-30 que atendam as descrições sumárias de cada posto e que as desempenhem no equipamento público respectivo.

7.7.9. Tabela de mão de obra **sugestiva** para cada Restaurante Comunitário:

Categoria Profissional	Quantidade Brazlândia	Quantidade Itapoã
Cozinheiro ¹	3	3
Auxiliar de cozinha ¹	23	23
Auxiliar de serviços gerais ¹	6	6
Caixa ¹	3	3
Agente de portaria	2	2
Vigilante	8	8
Nutricionistas ²	4	4
TOTAL	49	49

¹Brazlândia: considerando 3438 refeições diárias; Itapoã: considerando 3471 refeições diárias.

² Brazlândia: considerando 2219 refeições da modalidade almoço; Itapoã: considerando 2062 refeições da modalidade almoço.

7.7.10. É atribuição da CONTRATADA manter o seu **quadro de pessoal compatível com o funcionamento regular do Restaurante Comunitário**, com suas jornadas de trabalho estabelecidas em lei e composto por nutricionista, cozinheiro, auxiliar de cozinha, auxiliar de serviços gerais, caixa, agente de portaria, vigilante e demais cargos que venham a ser necessários para a total execução do objeto contratual.

7.7.11. Nos horários de atendimento aos usuários será obrigatória a permanência de funcionários responsáveis pela limpeza dos banheiros (masculino e feminino) e do salão, bem como pelo recolhimento dos pratos/talheres/bandejas.

7.7.12. Dos valores a serem pagos pelas refeições

7.7.12.1. Os valores a serem pagos pelos usuários obedecerá ao disposto no art. 12, § 1º, alíneas "a", "b" e "c" do Decreto nº 33.329, de 10 de novembro de 2011, que Regulamenta a Lei nº 4.601, de 14 de julho de 2011, que institui o Plano pela Superação da Extrema Pobreza - DF sem Miséria, e dá outras providências, transcrevemos:

a) almoço, ao preço de R\$1,00, para a população em geral;

b) café da manhã, ao preço único de R\$0,50;

c) jantar, ao preço único de R\$0,50;

d) café da manhã, almoço e jantar, sem custo, para as pessoas em situação de rua.

7.7.12.2. Os valores pagos pelos usuários serão complementados com subsídio do Governo do Distrito Federal para atingir o Preço Único por Refeição (PUR). O detalhamento do número de refeições estimadas para cada Restaurante Comunitário consta no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar (195838701).

7.7.12.3. Os valores referentes às refeições servidas amparadas pela gratuidade para a População em Situação de Rua (PSR), serão pagos integralmente de acordo com o Preço Único por Refeição (PUR).

7.7.12.4. Os valores a serem pagos pelos usuários poderão ser alterados a critério da Administração Pública, sendo vedada qualquer alteração por parte da CONTRATADA. Os valores pagos pelos usuários serão complementados com subsídio do Governo do Distrito Federal para atingir o Preço Único por Refeição.

7.7.13. Do controle financeiro:

7.7.13.1. Caberá à CONTRATANTE implantar *software* para controle eletrônico do fornecimento de refeições, instalar catracas e computadores necessários para controle do número de refeições e acessos ao Restaurante Comunitário.

7.7.13.2. Caberá a CONTRATADA a aquisição de equipamentos acessórios necessários ao funcionamento do sistema, tais como: leitores óticos, instalações elétricas, cabos, entre outros. Ficando condicionado o funcionamento do Restaurante Comunitário à devida instalação do sistema e a plena execução do controle.

7.7.13.3. O usuário deverá adquirir o tíquete no caixa da CONTRATADA e dirigir-se à entrada da Unidade de Alimentação onde o tíquete adquirido será lido pelo sistema eletrônico de controle de refeições, autorizando sua entrada para o consumo da refeição.

7.7.13.4. Caberá à CONTRATADA manter em funcionamento o sistema de controle eletrônico e efetuar a devida manutenção dos equipamentos com rápida reativação, quando necessário.

7.7.13.5. A reativação do equipamento deverá ser efetuada no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a verificação da falha, salvo nos casos excepcionais devidamente motivados pela CONTRATADA e previamente acatados pela CONTRATANTE.

7.7.13.6. Nos casos excepcionais, o requerimento deverá ser dirigido aos Fiscais do contrato em até 12 (doze) horas após a verificação da falha, e quando aceita a justificativa será aberta a contagem do prazo concedido e necessário à manutenção.

7.7.13.7. Em caso de impossibilidade do funcionamento do sistema, a contagem dos registros será efetuada manualmente por funcionários da CONTRATADA, sob fiscalização dos Fiscais do contrato e/ou servidores da CONTRATANTE.

7.7.13.8. Os Fiscais do contrato e/ou servidores da CONTRATANTE, após a contagem dos registros, deverão encaminhar os dados via Sistema Eletrônico de Informação - SEI para a área responsável da Secretaria, Diretoria de Gestão de Equipamentos de Segurança Alimentar e Nutricional - DIGESAN.

7.7.13.9. A venda dos tíquetes deverá ser realizada diretamente à população pela CONTRATADA sob a fiscalização da CONTRATANTE, não sendo permitida a terceirização de tal atividade.

7.7.13.10. A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção e manter em funcionamento, durante toda a execução do contrato, o sistema eletrônico de controle de refeições (catracas, leitores óticos, instalações elétricas, cabos, entre outros) na entrada dos Restaurantes Comunitários.

7.7.13.11. Caberá à CONTRATANTE a instalação de catracas para controle e contagem de passagens na entrada do refeitório. A entrada do usuário no refeitório será liberada somente após o devido registro do tíquete adquirido no dia pelo sistema de controle de refeições.

7.7.13.12. Todos os equipamentos, insumos e materiais necessários para este controle ocorrerão por conta da CONTRATADA.

7.7.13.13. A Administração Pública poderá efetuar auditoria no funcionamento do software a qualquer tempo, inclusive requerer a mudança ou adaptação do sistema.

7.7.13.14. A CONTRATANTE poderá propor a qualquer tempo alteração no sistema de controle eletrônico de refeições para adequá-lo às necessidades do controle financeiro do Restaurante Comunitário.

7.7.13.15. Caso a empresa necessite de outro modelo de sistema eletrônico para controle do fornecimento de refeições, a proposta deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, vedada qualquer alteração sem comunicação e permissão prévia.

7.7.13.16. A contratada deverá aceitar como forma de pagamento pelo usuário: dinheiro em espécie, máquina de cartão de débito e crédito, cartões refeição, cartão prato cheio, PIX (Decreto nº 45.381 de 02/01/2024), dentre outras formas de pagamento que vierem a ser disponibilizadas. Todos os custos para aquisição e manutenção das máquinas de cartão, ocorrerão por conta da contratada.

7.8. Rotinas a serem seguidas:

7.8.1. Da Segurança e Limpeza

7.8.1.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela segurança e guarda da edificação e dos equipamentos, bens e utensílios, no período diurno e noturno, durante toda a duração do contrato, mantendo em seu quadro de pessoal funcionários em quantidade e qualificação suficientes para o desempenho da função.

7.8.1.2. A CONTRATADA deverá instalar sistema de monitoramento por câmera de vigilância que permita a visualização, no mínimo, do caixa, fila, balcões térmicos de distribuição, salão e área de recebimento e produção.

7.8.1.3. A CONTRATADA deverá proporcionar acesso irrestrito, total e integral dos materiais filmados na Unidade, conforme solicitação da CONTRATANTE, devendo guardar os registros por, no mínimo, 30 (trinta) dias.

7.8.1.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela limpeza, asseio e higienização do ambiente interno e externo do Restaurante Comunitário, mantendo às suas expensas equipe de funcionários qualificados para cumprimento da exigência.

7.8.1.5. Em hipótese alguma, funcionários de limpeza poderão exercer atividades diretas de manipulação de alimentos ou vice-versa.

7.8.1.6. Os funcionários de limpeza, que cuidam da higienização dos banheiros, não poderão simultaneamente atuarem na lavagem de louças (bandejas, pratos, talheres, entre outros itens semelhantes).

7.8.2. Do Transporte de matéria-prima e demais insumos

7.8.2.1. Os veículos transportadores de ingredientes e matérias-primas alimentícias, embalagens para alimentos, alimentos preparados ou industrializados, prontos ou não para o consumo, devem possuir a cabine do condutor isolada do compartimento de carga fechado. Devem apresentar bom estado de conservação, estar livres de produtos, substâncias, animais, pessoas e objetos estranhos à atividade de transporte de alimentos, higienizados e com a temperatura do compartimento de carga em conformidade com as cargas transportadas. Apresentar revestimento interno apropriado, com juntas vedadas de forma a proporcionar controle rigoroso de temperatura para os gêneros alimentícios, em estrita observância às normas sanitárias vigentes.

7.8.2.2. O transporte de gêneros alimentícios deverá ser efetuado por meio de monoblocos, recipientes ou embalagens adequadas, sempre cobertos, identificados com data de fabricação/fracionamento, data de validade, local de destino e temperatura ideal para o transporte, não sendo permitido aquele que possa favorecer contaminação.

7.8.2.3. O horário de recebimento de mercadoria será, preferencialmente, de 8h às 18h, com supervisão das(os) nutricionistas da empresa.

7.8.2.4. Nas Unidades em que haja cruzamento de fluxo de gêneros é vedado o recebimento de mercadorias em horário de atendimento aos usuários, ou seja, das 7h às 9h, das 11h às 14h e das 17h às 19h.

7.8.2.5. Ingredientes e matérias-primas alimentícias, embalagens para alimentos, alimentos preparados ou industrializados, prontos ou não para o consumo, não devem ser transportados em contato direto com o piso do compartimento de carga, para evitar danos ou contaminação devem estes estar separados e protegidos sobre prateleiras, estrados ou paletes e, assim como todos os materiais usados para separar e proteger a carga, não devem constituir fonte de contaminação aos produtos transportados e devem ser higienizados da mesma forma que o compartimento de carga.

7.8.2.6. O transporte de produtos descartáveis deverá ser efetuado em embalagens apropriadas e em veículos adequados e em boas condições de uso, limpeza e higiene.

7.8.2.7. O transporte de material de limpeza deverá ser feito de forma separada e exclusiva, não podendo, de forma alguma, ocorrer concomitantemente com os gêneros alimentícios.

7.9. Do Armazenamento de matéria-prima e demais insumos

7.9.1. O armazenamento dos gêneros alimentícios deverá seguir as recomendações dos fornecedores para o adequado armazenamento dos alimentos adquiridos.

7.9.2. Os alimentos preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos ou prontos para o consumo, devem ser armazenados sob refrigeração e congelamento, protegidos e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade.

7.9.3. Acondicionar alimentos destinados à refrigeração em volumes que permitam adequado resfriamento do centro geométrico do produto.

7.9.4. Quando houver necessidade de armazenar diferentes alimentos num mesmo refrigerador, os prontos ao consumo devem estar dispostos nas prateleiras superiores, os pré-preparados nas prateleiras do meio e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos.

7.9.5. O refrigerador deve estar regulado para o alimento que necessitar a temperatura mais baixa.

7.9.6. Produtos crus, ou minimamente processados que exalem odor, exsudem ou gotejem devem ser armazenados em equipamentos diferentes dos produtos termicamente processados.

7.9.7. Não estocar os alimentos sob condensadores e evaporadores das câmaras frigoríficas, para evitar a contaminação.

7.9.8. Os critérios de temperatura e de tempo devem ser observados para o armazenamento dos insumos alimentícios adquiridos.

7.9.9. As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e refrigeração e as respectivas validades após descongelamento, mudanças de temperatura de armazenamento ou abertura da embalagem devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência destas informações e para alimentos preparados no estabelecimento devem ser usadas as temperaturas e prazos de validade de, no máximo:

7.9.9.1. Dos Produtos Congelados:

I - - 5°C a 0°C (entre 5 graus Celsius negativos e zero grau Celsius) terão prazo de validade de até 10 (dez) dias;

II - - 10°C a - 6°C (entre 10 graus Celsius negativos e seis graus Celsius negativos) terá prazo de validade de até 20 (vinte) dias;

III - - 18°C a -11°C (entre dezoito graus Celsius negativos e onze graus Celsius negativos) terá prazo de validade de até 30 (trinta) dias;

IV - < -18°C (menor que dezoito graus negativos) terá prazo de validade de até 90 (noventa) dias.

7.9.9.2. Dos produtos Resfriados:

I - Os pescados e seus produtos manipulados crus até 2°C (dois graus Celsius) terão validade de até 3 (três) dias;

II - Os pescados pós-cozido até 2°C (dois graus Celsius) terão prazo de validade de 1 (um) dia;

III - Alimentos pós-cozido, exceto pescados, até 4°C (quatro graus Celsius), com validade de até 3 (três) dias;

- IV - Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus até 4°C (quatro graus Celsius), com prazo de validade de até 3 (três) dias;
- V - Espetos mistos, bife a rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída até 4°C (quatro graus Celsius), com prazo de validade de até 2 (dois) dias;
- VI - Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos até 4°C (quatro graus Celsius), com prazo de validade de até 3 (três) dias;
- VII - Maionese e misturas de maionese com outros alimentos até 4°C (quatro graus Celsius), com prazo de validade de até 2 (dois) dias;
- VIII - Sobremesas e outras preparações com laticínios até 4°C (quatro graus Celsius), com prazo de validade de até 3 (três) dias;
- IX - Demais alimentos preparados até 4°C (quatro graus Celsius), com prazo de validade de até 3 (três) dias;
- X - Produtos de panificação e confeitaria com coberturas e recheios, prontos para o consumo até 5°C (cinco graus Celsius), com prazo de validade de até 5 (cinco) dias;
- XI - Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados; sucos e polpas de frutas até 5°C (cinco graus Celsius), com prazo de validade de até 3 (três) dias;
- XII - Leite e derivados até 7°C (sete graus Celsius), com prazo de validade de até 5 (cinco) dias;
- 7.9.10. No caso de abertura de embalagens, descongelamentos e fracionamentos, os parâmetros de validade estipulados nessa alínea não podem ser ampliados em relação aos prazos originais estipulados pelo fabricante.
- 7.9.11. No processo de resfriamento de um alimento preparado, a temperatura deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) a 10°C (dez graus Celsius) em até duas horas. Em seguida, o mesmo deve ser conservado sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado à temperatura igual ou inferior a -18°C (dezoito graus Celsius negativos).
- 7.9.12. Devem ser observadas as normas vigentes para refrigeração e congelamento dos diversos tipos de alimentos perecíveis, considerando embalagens apropriadas, tempo de armazenamento, temperatura correta das câmaras, etiquetas de identificação e, posteriormente, processo correto de descongelamento dos alimentos congelados.
- 7.9.13. Os equipamentos de refrigeração e freezers devem apresentar-se em bom estado de conservação e higiene e adequados ao volume de produtos armazenados. É proibido desligá-los com objetivo de economizar energia como também utilizar termômetros de haste de vidro para controlar suas temperaturas.
- 7.9.14. Não será permitido o armazenamento de sobras preparadas de nenhum gênero alimentício do cardápio para fins de reaproveitamento para servir a usuários ou funcionários da empresa.
- 7.9.15. É vedada a utilização dos gêneros preparados e não servidos (sobras), ou qualquer de seus componentes, para a confecção de produtos a serem comercializados posteriormente, vedada sua manutenção, ainda que temporária, nas geladeiras, freezers ou câmaras frias da Unidade.
- 7.9.16. Deve ser realizado o uso correto e em quantidade adequada de estrados ou prateleiras destinados aos alimentos ou recipientes com alimentos, vedado o contato direto dos gêneros com o piso e as paredes. As matérias primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, prateleiras e ou estrados, estando estes obrigados a manter distâncias necessárias do forro, das paredes e do piso, para garantir adequada ventilação, limpeza e quando for o caso, a desinfecção do local ou a circulação de pessoas. Os paletes, prateleiras e/ou estrados devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.
- 7.9.17. No armazenamento dos produtos em prateleiras, estes devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60 cm (sessenta centímetros) e afastados da parede no mínimo 10cm (dez centímetros), a fim de favorecer a ventilação, observando-se a altura mínima dos estrados utilizados, conforme legislação vigente.
- 7.9.18. A identificação dos alimentos armazenados deverá estar de acordo com as normas sanitárias vigentes.
- 7.9.19. Os alimentos, após a abertura de suas embalagens originais, deverão ser transferidos para recipientes higienizados e adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), devidamente identificados.
- 7.9.20. Matérias-primas e ingredientes que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais, devem ser manipulados com utensílio exclusivo e acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original, ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência e/ou fracionamento.
- 7.9.21. O prazo de validade do produto após abertura da embalagem original, deverá atender ao disposto pelo fabricante.
- 7.9.22. Deve ser observada a utilização correta de sacos plásticos e papéis impermeáveis apropriados para a proteção de alimentos, sendo expressamente vedada a reutilização desse material de proteção.
- 7.9.23. É vedado o armazenamento, por mais de uma semana, de sobras de óleo vegetal resultantes da produção e/ou proceder a transformação desse tipo de resíduo em outros subprodutos.
- 7.9.24. A CONTRATADA deverá efetuar o descarte adequado desse tipo de resíduo, evitando seu despejo na rede de águas pluviais e esgoto, coletando-o em recipiente adequado, evitando impacto negativo ao meio-ambiente.
- 7.9.25. Os produtos reprovados na recepção ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados e colocados em local apropriado.
- 7.9.26. Deverá ser efetuado monitoramento e retirada diária da área de armazenamento dos produtos com prazo de validade expirados ou com embalagens danificadas.
- 7.9.27. É vedado o armazenamento, ainda que temporário, de produtos diversos à execução contratual nas geladeiras, freezers, câmaras frias ou estoque da Unidade.
- 7.9.28. O armazenamento dos produtos tóxicos ou de higienização deverá ser feito em área delimitada, com identificação e normas de utilização, não sendo permitido, sob nenhuma hipótese, armazená-los junto aos gêneros alimentícios, devendo ser armazenados em local limpo, organizado, ventilado, sem receber luz solar direta, livre de entulho ou material tóxico.
- 7.9.28.1. Os produtos descartáveis adquiridos deverão ser armazenados em suas embalagens originais, a fim de que não contaminem os alimentos.
- 7.9.28.2. As embalagens de madeira e de uso único, provenientes diretamente do fabricante ou produtor, utilizadas para o acondicionamento de peixes salgados e secos e alguns tipos de frutas, devem apresentar rotulagem e serem armazenadas conforme recomendação do fabricante e em separado dos demais produtos.
- 7.9.28.3. Ficam vetados outros tipos de caixas de madeira nas áreas de armazenamento.
- 7.9.28.4. Os produtos resfriados e congelados, acondicionados em embalagens originais de papelão, podem permanecer sob refrigeração ou congelamento desde que armazenados em local delimitado ou em equipamento exclusivo para este fim e não devem apresentar sinais de violação, umidade ou bolores.

7.9.29. Da Produção e Preparação das Refeições:

7.9.29.1. Excepcionalmente as refeições do tipo almoço, jantar e café da manhã poderão ser produzidas em unidades centrais de produção da CONTRATADA, desde que as dependências dos Restaurantes Comunitários não possuam condições físicas e operacionais de produzir, temporariamente, as refeições.

7.9.29.2. A CONTRATADA deverá fazer solicitação formal à Subsân/Sedes para realização de vistoria técnica-operacional e emissão de autorização para o funcionamento da unidade central de produção, a ser denominada de unidade complementar, a qual servirá somente como apoio e deverá possuir todas as condições e autorizações de caráter sanitário emitidas pelos órgãos competentes.

7.9.29.3. A CONTRATADA, para ser autorizada a produzir refeições na unidade complementar, deverá apresentar justificativa consubstanciada da motivação e do período de tempo que será necessário para retorno da produção de refeições nas próprias unidades de consumo, ou seja, os Restaurantes Comunitários.

7.9.29.4. A condição de excepcionalidade prevista no subitem 7.9.29.1 poderá ser solicitada pela CONTRATANTE com o objetivo de não suspensão do fornecimento de refeições aos usuários, caso haja fato que justifique a interrupção da produção na própria unidade de consumo, por motivo de força maior (reformas, reconstruções, adequações de equipamentos, entre outros), também por meio de justificativa formal e consubstanciada por pareceres técnicos.

7.9.29.5. A CONTRATADA se responsabilizará por todas e quaisquer despesas referentes à unidade complementar, inclusive no que tange a equipamentos, pessoal, utensílios e transporte necessários ao fornecimento das refeições.

7.9.30. Das Normas Sanitárias:

7.9.30.1. Os gêneros a serem utilizados deverão ser devidamente selecionados, lavados e sanitizados com produto apropriado e diluição adequada, retirando a parte imprópria para o consumo e separando-a das demais.

7.9.30.2. A manipulação deverá ocorrer com fluxo linear, sem cruzamento de atividades.

7.9.30.3. A área destinada à seleção, limpeza e lavagem (área suja) deve ser isolada da área de preparo final (área limpa), por barreira física ou técnica.

7.9.30.4. O fluxo de operações internas deverá ser programado adequadamente, para evitar manipulações simultâneas e contaminação cruzada, devendo ser as áreas de pré-preparo e preparo/manipulação identificadas e respeitadas a utilização de destino.

7.9.30.5. As áreas de manipulação não devem conter caixas de madeira ou papelão.

7.9.30.6. Os uniformes e panos de limpeza devem ser lavados fora da área de produção.

7.9.30.7. Produtos em embalagens originais e limpas, de madeira ou de papelão, podem adentrar na área de pré-preparo, os produtos em embalagens impermeáveis originais, sempre que possível, devem ser lavados antes de serem abertos.

7.9.30.8. Na área de pré-preparo, não é permitido o contato entre os alimentos crus, semi-preparados e prontos para consumo.

7.9.30.9. Produtos perecíveis podem ser expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário à manipulação. O tempo máximo de preparo desses produtos em temperatura ambiente não deve exceder 30 (trinta) minutos por lote ou 2 (duas) horas em área climatizada. A climatização deverá manter o ambiente entre 12°C e 18°C (entre doze e dezoito graus Celsius).

7.9.30.10. O descongelamento de alimentos deve ser efetuado segundo a recomendação do fabricante. É proibido descongelar alimentos em temperatura ambiente, ou imerso em água ou sob água corrente. O descongelamento lento deve ser efetuado sob refrigeração, em temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius). Após o descongelamento, o produto não deve ser recongelado. O descongelamento rápido pode ser feito em forno de microondas, em caso de uso imediato.

7.9.30.11. Para dessalgar carnes e pescados devem ser seguidas as recomendações do fabricante ou utilizar-se água potável sob refrigeração até 5°C (cinco graus Celsius), ou ainda em água sob fervura.

7.9.30.12. A higienização de hortifrutícolas deve ser feita em local apropriado, com água potável e produtos desinfetantes para uso em alimentos, regulamentados pela ANVISA, devendo ainda atender as instruções do fabricante:

a) A higienização compreende três etapas: lavagem para remoção mecânica de partes deterioradas e de sujidades sob água corrente potável; desinfecção ou sanitização por imersão em solução desinfetante aprovada pela ANVISA e enxágue com água potável.

b) Devem ser afixadas instruções facilmente visíveis e compreensíveis, sobre o correto procedimento de higienização de hortifrutícolas, no local onde ocorre essa operação (POP).

7.9.30.13. Os manipuladores devem higienizar de forma adequada as mãos antes de manusear qualquer alimento e/ou troca de atividades e usar luvas descartáveis, de material apropriado, durante os diferentes estágios de processamento das refeições em que seu uso é indicado e com a substituição periódica.

a) Devem ser afixados cartazes sobre o procedimento correto da higienização das mãos em pias exclusivas para este fim, instaladas estrategicamente na linha de produção e inclusive, nos lavatórios dos banheiros e vestiários. Deve-se atentar para limpeza de cartazes e murais.

b) As instruções para a higienização de mãos são: umedecer as mãos e antebraços com água; lavar com sabonete líquido, neutro, inodoro e com ação antisséptica. Massagear bem as mãos, antebraços, entre os dedos e unhas, por pelo menos 3 (três) minutos; enxaguar as mãos e antebraços e secá-los com papel toalha descartável não reciclado ou outro procedimento não contaminante, e coletor de papel acionado sem contato manual.

c) Os produtos de higiene com ação antisséptica devem ser aprovados pela ANVISA para antisepsia de mãos.

7.9.30.14. Nos gêneros alimentícios a serem consumidos in natura e que necessitem ser submetidos à higienização prévia, deverá ser utilizada solução bactericida adequada, em diluição correta.

7.9.30.15. Durante a recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo final das refeições, deverá a CONTRATADA atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os gêneros alimentícios.

7.9.30.16. Os alimentos em preparação ou preparados (prontos para consumo) devem ser protegidos, sempre cobertos adequadamente com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados.

7.9.30.17. É vedada a reutilização de qualquer produto/embalagem descartável.

7.9.30.18. Os alimentos expostos para o consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempo em determinadas temperaturas, apresentados a seguir e os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.

a) Os alimentos quentes expostos para o consumo imediato devem ser mantidos à temperatura de, no mínimo, 60°C (sessenta graus Celsius) pelo tempo máximo de 6 (seis) horas.

b) Nos casos em que os alimentos não possam ser mantidos a 60°C (sessenta graus Celsius), deverão ser mantidos resfriados abaixo de 7°C (sete graus Celsius).

- c) Os alimentos frios expostos para o consumo imediato devem ser mantidos a temperatura de até 10°C (dez graus Celsius) pelo tempo máximo de 4 (quatro) horas.
- d) O processo de pré-preparo e cocção dos alimentos deve ser monitorado para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas.
- e) Os alimentos no processo de cocção devem atingir 74°C (setenta e quatro graus Celsius) no seu centro geométrico ou ocasionalmente outras temperaturas podem ser utilizadas, desde que sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento em questão.
- f) A água do balcão térmico deve ser trocada diariamente, deverá ser colocada na altura de 20 cm aproximadamente ou até que atinja o fundo da cuba. A água deverá ser mantida a temperatura de 80°C a 90°C (oitenta a noventa graus Celsius), sendo que esta temperatura deve ser aferida durante todo o tempo de distribuição. O equipamento deve ser ligado cerca de 40 minutos antes da distribuição ou em tempo superior, suficiente para que a temperatura adequada seja atingida, e o termostato deve estar regulado à temperatura de 80 - 90°C.
- g) A temperatura de molhos quentes a serem adicionados em alguma preparação deve ser adequada, garantindo que molhos e alimentos atinjam 74°C (setenta e quatro graus Celsius) no seu interior.
- h) A cocção por fritura deve atender aos seguintes requisitos:
- I - Os óleos e gorduras utilizados nas frituras não devem ser aquecidos a mais de 180°C (cento e oitenta graus Celsius);
- II - Quando aquecidos, devem encontrar-se na faixa de 160°C a 180°C (cento e sessenta a cento e oitenta graus Celsius), com tolerância até 190°C (cento e noventa graus Celsius);
- III - A reutilização do óleo só pode ser realizada quando este não apresentar qualquer alteração das características sensoriais como cor, sabor e odor ou não apresentar formação de espuma e fumaça, caso contrário deverá ser desprezado;
- IV - O óleo, para ser reutilizado, deverá ser filtrado em filtros próprios para retirada de resíduos provenientes da fritura dos alimentos;
- V - O descarte não poderá ser efetuado na rede de esgoto nem de águas pluviais;
- VI - Óleos de fritura utilizados e inservíveis deverão ser recolhidos ou destinados para reciclagem;
- VII - Os resíduos de óleo de fritura deverão ser acondicionados em recipientes rígidos, fechados e fora da área de produção.
- 7.9.30.19. O pré-preparo de carnes e/ou a manipulação de produtos lácteos deverá ser realizado em pequenos lotes, retirada da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada.
- 7.9.30.20. O tempo de manipulação de produtos perecíveis em temperatura ambiente não deve exceder 30 (trinta) minutos, por lote.
- 7.9.30.21. As temperaturas de segurança dos produtos lácteos nas etapas de armazenamento, espera e distribuição devem ser observadas.
- 7.9.30.22. Todo leite tipo C recebido e utilizado no Restaurante Comunitário deverá ser fervido.
- 7.9.30.23. As carnes e/ou outros produtos perecíveis devem ser grelhados, fritos ou cozidos em lotes adequados, retirada da refrigeração apenas a quantidade suficiente para a cocção, observando-se as temperaturas de segurança nas etapas de espera devem ser rigorosamente observadas, sendo as carnes cruas abaixo de 4°C (quatro graus Celsius) e carnes prontas acima de 65°C (sessenta e cinco graus Celsius).
- 7.9.30.24. A maionese utilizada deverá ser industrializada.
- 7.9.30.25. A qualidade sanitária das preparações à base de ovos pode ser garantida com os seguintes procedimentos:
- a) Os estabelecimentos comerciais de alimentos e os serviços de alimentação devem buscar certificação da qualidade dos seus fornecedores de ovos;
- b) Utilização de procedimentos de cocção que minimizem ou eliminem o risco de contaminação;
- c) Utilização de ovos pasteurizados, desidratados ou cozidos em preparações sem cocção, tais como cremes, mousses, entre outros;
- d) É vedada a utilização de ovos com a casca rachada ou suja na preparação de alimentos;
- e) O armazenamento dos ovos deverá ser, preferencialmente, em ambientes refrigerados;
- f) Observação do prazo de validade dos ovos;
- g) É vedada a reutilização das embalagens de ovos, mesmo que para outras finalidades;
- h) Não deverá ser feita a lavagem de ovos por estabelecimentos comerciais de alimentos ou serviços de alimentação previamente ao armazenamento, e sim imediatamente antes da sua utilização.
- 7.9.30.26. Os alimentos preparados devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo e temperatura, nos pass-throughs, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.
- a) Alimentos com temperaturas abaixo de 60°C (sessenta e cinco graus Celsius) devem ser descartados em até 3 (três) horas.
- b) O controle e registro das temperaturas de refrigeração, congelamento, cocção e etapas de espera deverá ser realizado pela CONTRATADA em planilhas próprias, colocando-as à disposição da CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 7.9.30.27. Durante a manipulação dos alimentos é vedado: falar, cantar, assobiar, tossir, espirrar, cuspir sobre os produtos; mascar goma, palito, fósforo ou similares; chupar balas, comer ou experimentar alimentos com as mãos; tocar o corpo, colocar o dedo no nariz, ouvido, assoar o nariz, mexer no cabelo ou pentear-se; enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta; fumar; tocar maçanetas, celulares ou em qualquer outro objeto alheio à atividade; fazer uso de utensílios e equipamentos sujos; manipular dinheiro e praticar outros atos que possam contaminar o alimento.
- 7.9.30.28. Os ornamentos localizados na área de consumação ou refeitórios não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados. Não devem estar entre o fluxo de ar e os alimentos, nem sobre os balcões térmicos de distribuição. Ventiladores e condicionadores de ar são permitidos, desde que o fluxo de ar não incida diretamente sobre os ornamentos e os alimentos.
- 7.9.30.29. O recebimento de dinheiro e cartões para o pagamento de despesas deve ocorrer em área específica e os funcionários responsáveis por essa atividade não devem manipular alimentos sem a devida higienização.
- 7.9.30.30. É vedada a utilização de utensílios de madeira (tábuas, suportes, bancos de apoio, bancadas e talheres).
- 7.9.31. **Da Higiene dos Funcionários:**
- 7.9.31.1. Nas atividades diárias, os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim. (Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216 - ITEM 4.6.3)
- 7.9.31.2. Todos os funcionários deverão estar providos, de uniformes completos e adequados ao desempenho de suas funções, preferencialmente na cor branca, constituídos basicamente de touca, calça e jaleco e/ou camiseta, avental, e sapato e/ou bota fechada, sem saltos e com solado antiderrapante.
- 7.9.31.3. Os funcionários relacionados às atividades de limpeza e higienização deverão ter seus uniformes com cores diferenciadas.

7.9.31.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão: higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA e o Procedimento Operacional Padrão personalizado da Unidade. As mãos não podem conter ferimentos, devendo as unhas ser conservadas curtas, limpas e sem esmalte; Utilizar, enquanto na área interna do Restaurante Comunitário, rede de cabelo e/ou touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos, presos e totalmente protegidos; manter rigoroso asseio pessoal: banho diário; barba e bigode raspados diariamente; unhas curtas, limpas, sem esmalte ou base, independente das demais medidas de higiene a serem observadas enquanto na área interna, mantendo os sapatos e botas limpas; é estritamente vedada a utilização de adornos pessoais a todos os funcionários, com atuação direta ou indireta na área de produção, tais como: brincos, *piercing* em áreas expostas, colares, amuletos, pulseiras, fitas, relógios, anéis, unhas e cílios postiços, alianças, perfumes fortes, maquiagem, etc;

7.9.31.5. Os responsáveis deverão ser comunicados de qualquer anormalidade quanto ao estado de saúde dos funcionários, não devendo manipular alimentos os funcionários que apresentem patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrointestinais agudas ou crônicas. O funcionário deverá ser encaminhado para exame médico e tratamento, sendo afastado das atividades de manipulação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

7.9.31.6. É expressamente vedada a presença de qualquer funcionário com suspeita de portar enfermidade transmissível nas dependências do Restaurante Comunitário.

7.9.31.7. Os funcionários deverão usar luvas apropriadas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamento, quando indicadas, deverão ser utilizadas ininterruptamente e serem de material adequado e em boas condições sanitárias de uso, não dispensando, contudo, a lavagem frequente das mãos.

7.9.31.8. Os manipuladores de alimentos devem adotar procedimentos de antissepsia frequente das mãos, especialmente antes de usar utensílios higienizados e colocar luvas descartáveis.

7.9.31.9. A manipulação de alimentos prontos para o consumo, que sofreram tratamento térmico ou não, bem como a manipulação de frutas, legumes e verduras já higienizadas, deve ser realizada com as mãos previamente higienizadas, com o uso de utensílios de manipulação ou de luvas descartáveis, devendo ser trocadas e descartadas sempre que houver interrupção do procedimento ou quando produtos e superfícies não higienizadas forem tocadas com as mesmas luvas, para se evitar a contaminação cruzada.

7.9.31.10. O uso da luva descartável de borracha, látex ou plástico não é permitido em procedimento que envolva calor, como cozimento e fritura e quando da utilização de máquinas de moagem, tritura, mistura ou outros equipamentos que acarretem riscos de acidentes: luvas de malha de aço devem ser utilizadas durante o corte e desossa de carnes; luvas térmicas devem ser utilizadas em situações de calor intenso, como cozimento em fornos e devem estar conservadas e limpas; a luva nitrílica (borracha) de cano longo é obrigatória na manipulação de produtos saneantes durante a higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, coleta e transporte de lixo, higienização de contentores de lixo e limpeza de sanitários.

7.9.31.11. As mãos deverão ser lavadas com sabão neutro e sanitizadas com solução bactericida, tantas vezes quanto necessário, ao chegar ao local de trabalho e entre troca de atividades, de acordo com as exigências da operação em execução.

7.9.31.12. Na manipulação de alimentos crus ou cozidos deverá ser utilizada máscara descartável e trocá-la sempre que necessário, de acordo com as normas vigentes.

7.9.31.13. Na utilização de sacos mangas de confeiteiro, estes deverão ser descartáveis.

7.9.31.14. O fornecimento e o uso de todos os equipamentos de proteção individual por parte dos funcionários, de acordo com a atividade a ser realizada, como: capas, capote, máscaras, gorros, propés, protetor auricular, luvas de malha de aço, dentre outros, sempre que necessário deverá ser observado pela CONTRATADA.

7.9.31.15. Os equipamentos de proteção individual (EPI) deverão estar dispostos em local de fácil acesso, sempre limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e/ou visitantes, bem como as atividades desenvolvidas no local.

7.9.31.16. É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI), tais como japonsa ou jaqueta térmica com capuz, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias ou para trabalhos que frequentemente alternem ambientes quentes e frios.

7.9.31.17. É vedado o uso de panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme.

7.9.31.18. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde haja grande quantidade de água e não deve ser utilizado próximo à fonte de calor.

7.9.31.19. Nenhuma peça do uniforme deve ser lavada dentro da cozinha.

7.9.31.20. Os funcionários em período de avaliação ou teste devem fazer o uso completo dos uniformes.

7.9.32. **Da Higienização de Equipamentos, Utensílios e Instalações:**

7.9.32.1. A CONTRATADA deverá manter os utensílios, equipamentos e áreas destinadas à recepção, descarte, preparação e distribuição dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde (detergentes neutros, sanitizantes e solução bactericida a base de cloro) e de acordo com as exigências da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004.

7.9.32.2. Esterilizar e secar os pratos, bandejas e talheres em local adequado e colocá-los em embalagens plásticas, acompanhados por guardanapos de papel e palito.

7.9.32.3. Responsabilizar-se pela adoção de medidas necessárias, adequadas e suficientes para proteger os equipamentos, utensílios e instalações de toda e qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante a recepção, o armazenamento, manipulação, distribuição das refeições e descarte do lixo.

7.9.32.4. Manter todo o local do Restaurante Comunitário diariamente limpo, higienizado, bem como se responsabilizar pelo correto e adequado armazenamento, retirada e transporte de todo lixo produzido dentro da Unidade e em seu entorno.

7.9.32.5. Remover no mínimo 2 (duas) vezes ao dia, o lixo das áreas de manipulação de alimentos, assim como outros materiais imprésteis (caixotes, garrafas, latas vazias, entre outros).

7.9.32.6. Não deixar na área de produção itens de higienização (vassoura, rodo, material de limpeza, dentre outros).

7.9.32.7. Promover a segregação dos resíduos sólidos entre recicláveis e não recicláveis, nos termos da legislação vigente.

7.9.32.8. Acondicionar o lixo úmido das diversas áreas do serviço em embalagem descartável apropriada.

7.9.32.9. Acondicionar o lixo em área externa em recipientes coletores devidamente vedados, com capacidade suficiente para acolher os dejetos até o recolhimento pelo serviço público de coleta de lixo.

7.9.32.10. Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção da área externa anexa ao Restaurante Comunitário (calçadas, gramados, dependências externas, cerca e/ou muro, fachada, coletores de lixo, entre outros).

7.9.32.11. Providenciar a manutenção da telagem das janelas voltadas para a área externa do Restaurante Comunitário, localizadas no salão do

refeitório, banheiros de usuários e funcionários ou nas áreas de manipulação e recebimento/estocagem de alimentos.

7.9.32.12. As telas deverão ser constantemente vistoriadas para substituição e reparo sempre que necessário, despesas essas que correrão às expensas da CONTRATADA.

7.9.32.13. Manter durante a vigência do contrato, rigorosamente organizadas, limpas e higienizadas as áreas de recepção, armazenamento, preparação, manipulação e distribuição de alimentos, incluindo pisos, paredes, mesas, utensílios e equipamentos, conforme exigências da Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 216 - ANVISA, de 15 de setembro de 2004.

7.9.32.14. Utilizar, em equipamentos (máquina de lavar louça, forno, fogão e coifa entre outros), produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência a desengordurantes alcalinos.

7.9.32.15. Empregar agentes de polimento adequado para limpar utensílios de alumínio ou dar-lhes brilho, sendo vedado o emprego de esponja de aço ou palha de aço.

7.9.32.16. Empregar somente produtos de limpeza específicos para cozinhas industriais que disponham de registro concedido por órgão regulador, sendo vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal. Os produtos usados nos procedimentos de limpeza e desinfecção devem ser identificados e armazenados em local específico, fora das áreas de preparo e armazenamento de alimentos. Devem ser autorizados/registados na ANVISA, possuir todos os dizeres de rotulagem obrigatórios para produtos saneantes, estabelecidos pela legislação federal, e dentre eles informar: os dados completos da empresa fabricante: nome, endereço, telefone, CNPJ e o número de autorização de funcionamento na ANVISA; o nome do Responsável Técnico e o número de inscrição em seu Conselho Profissional; informações sobre precauções e cuidados em casos de acidente.

7.9.32.17. Proceder diariamente e quantas vezes forem necessárias, à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, tetos, inclusive da área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais) e das dependências vinculadas ao serviço, observando as normas sanitárias vigentes e de boas práticas.

7.9.32.18. Proceder diariamente e quantas vezes forem necessárias, à higienização e desinfecção dos banheiros, mantendo-os limpos e abastecidos com sabonete líquido, neutro, inodoro e com ação antisséptica, papel toalha descartável não reciclado e papel higiênico.

7.9.32.19. Realizar, no mínimo, mensalmente, às suas expensas e sob sua responsabilidade, segundo as normas preconizadas por órgão federal e/ou distrital de fiscalização, a desinsetização e desratização do Restaurante Comunitário, incluindo cozinha, refeitório, almoxarifado, banheiros, áreas externas e dentro dos limites físicos do Restaurante Comunitário, de modo a evitar o acesso e proliferação de ratos, moscas, baratas e formigas, conforme estabelece a Resolução nº 52, de 22 outubro de 2009 da ANVISA e no caso de ineficiência dos procedimentos adotados, a empresa ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido.

7.9.32.20. Sempre que necessário, a empresa deverá acionar a CONTRATANTE a fim de que esta contate os órgãos públicos responsáveis pela manutenção e limpeza de áreas externas periféricas ao Restaurante Comunitário, a fim de não colocar em risco a segurança sanitária do local (vazamento de esgotos públicos, acúmulo de entulho ou lixo, caixas de escoamento de água sem manutenção, etc.).

7.9.32.21. Proceder a limpeza da caixa d'água semestralmente ou sempre que necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, mantendo o registro do procedimento realizado na Unidade.

7.9.32.22. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários capacitados e durante a aplicação de produtos de limpeza e desinfecção fortemente alcalinos (ex: produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras), fortemente ácidos, ou oxidantes fortes (ex: hipoclorito de sódio e derivados), os manipuladores devem utilizar luvas nitrílicas de cano alto, óculos e botas de borracha, devendo ser obedecidas as instruções de uso e de segurança recomendadas pelo fabricante dos produtos, onde serão observados os seguintes itens pela CONTRATADA:

- a) O uso de escovas para limpeza e higienização limitar-se-á tão somente à limpeza de áreas físicas e utensílios, sendo vedado seu emprego na higiene das mãos.
- b) Os panos de chão deverão ser lavados diariamente em baldes e pias exclusivos para este fim, substituindo-se aqueles que se encontrarem desgastados.
- c) Panos de chão de limpeza usados em áreas de manipulação de alimentos e do refeitório deverão ser lavados, limpos e higienizados e guardados separadamente daqueles utilizados em banheiros, na área administrativa e nas áreas externas do Restaurante Comunitário.
- d) É vedada a utilização de vassouras e/ou rodos com cabos de madeira.
- e) É proibido varrer a seco e lavar panos de limpeza na área de manipulação.
- f) É proibido fazer uso de panos não descartáveis para secar utensílios, equipamentos e superfícies que entrem em contato com o alimento.
- g) É proibido reaproveitar vasilhames de produtos alimentícios para envasar produtos de limpeza, bem como, vasilhames de produtos de limpeza para armazenar alimentos.
- h) É proibido escoar a água residual da higienização ambiental para a via pública.

7.9.33. Das Condições Sanitárias, Recepção e Controle de Mercadorias:

7.9.33.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á única, integral e exclusivamente pelo bom estado e qualidade dos alimentos e refeições, respondendo perante a CONTRATANTE e outros órgãos do poder público, por qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma inadequados para os fins previstos no presente Termo de Referência.

7.9.33.2. A CONTRATADA realizará recolhimento diário das amostras de todas as preparações, para realização de análises laboratoriais (microbiológica, físico-química, microscopia), caso necessário, com o objetivo de avaliar a qualidade dos alimentos e apurar a responsabilidade sobre qualquer evento que possa causar algum dano aos usuários. As amostras de alimentos devem ser coletadas após uma hora do tempo do período de distribuição ou imediatamente antes do consumo, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição e de acordo com o seguinte método de coleta:

- I - proceder à higienização das mãos;
- II - identificar as embalagens de primeiro uso ou sacos esterilizados ou desinfetados, com o nome do Restaurante Comunitário, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela coleta;
- III - abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente e nem soprá-lo;
- IV - colocar a amostra do alimento com, no mínimo, 100 (cem) gramas;
- V - utilizar uma embalagem para cada tipo de preparação;
- VI - retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;
- VII - guardar por 72 (setenta e duas) horas, observando as temperaturas a seguir:
 - a) alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C (quatro graus Celsius);
 - b) alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a -18°C (dezoito graus Celsius negativos);
 - c) alimentos líquidos sempre devem ser guardados sob refrigeração a 4°C (quatro graus Celsius).

7.9.33.3. A CONTRATADA deverá proceder, ainda, ao menos uma análise semestral das amostras de todas as preparações recolhidas no dia, às suas expensas, para fins de comprovação à CONTRATANTE da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas na Unidade.

7.9.33.4. Os entregadores de matérias-primas, ingredientes, embalagens, alimentos industrializados ou prontos para consumo, assim como seus veículos de transporte, devem se apresentar em boas condições de higiene.

7.9.33.5. A recepção de mercadorias deve ocorrer em área exclusiva para este fim, protegida de chuva, sol, poeira e livre de materiais ou equipamentos inservíveis.

7.9.33.6. As embalagens de matérias-primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo devem estar limpas e íntegras.

7.9.33.7. Todas as informações contidas nos rótulos dos produtos devem ser conferidas pela CONTRATADA no ato do recebimento.

7.9.33.8. No ato do recebimento de matérias primas, ingredientes, alimentos industrializados ou prontos para consumo devem ser realizadas avaliações quantitativas, qualitativas e sensoriais (cor, odor, aroma, aparência, textura, consistência) dos produtos.

7.9.33.9. As temperaturas dos produtos que necessitam de condições especiais de conservação devem ser conferidas e registradas em planilhas próprias.

7.9.33.10. Os produtos congelados devem ser recepcionados à temperatura de no mínimo -12°C (doze graus Celsius negativos) ou ainda conforme recomendação do fabricante.

7.9.33.11. Os pescados refrigerados devem ser recepcionados à temperatura de 0°C a 2°C (zero a dois graus Celsius) ou conforme recomendação do estabelecimento produtor.

7.9.33.12. As carnes refrigeradas devem ser recepcionadas à temperatura de 0°C a 7°C (zero a sete graus Celsius) ou conforme recomendação do frigorífico produtor.

7.9.33.13. Os demais produtos refrigerados devem ser recepcionados a temperatura de 0°C a 10°C (zero a dez graus Celsius) ou conforme recomendação do fabricante.

7.9.34. Das Normas Sanitárias (considerações gerais):

7.9.34.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto do presente Termo de Referência segundo as normas técnicas vigentes na data da contratação, normas e recomendações das entidades reguladoras de serviços similares no âmbito do Distrito Federal e normas nacionais pertinentes.

7.9.34.2. A inexistência de citações explícitas de normas técnicas e regulamentadoras de serviços de alimentação objeto deste Termo de Referência não desobriga a CONTRATADA de adotá-las, nem impedirá penalidades, multas ou glosas decorrentes do não atendimento ou violação de normas técnicas e legais vigentes e emanadas de órgãos oficiais distritais ou federais.

7.9.34.3. A CONTRATADA também não poderá eximir-se de responsabilidades na execução dos serviços contratados de acordo com as normas legais e técnicas vigentes alegando desconhecimento delas.

7.9.35. Das Atividades Complementares:

7.9.35.1. Cabe à CONTRATANTE autorizar, a qualquer tempo:

a) Atividades de cunho artístico e cultural, eventos em datas comemorativas de interesse da Administração Pública ou atividades de interesse público, conforme ato de regulamentação próprio da Sedes.

b) Parceria para prática de estágio ou atividades práticas de disciplinas de graduação ou curso técnico de Nutrição nas Unidades

7.9.36. Das atividades de Educação Alimentar e Nutricional:

a) Serão realizadas atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) mensais nos Restaurantes Comunitários, elaboradas pela CONTRATANTE com apoio da CONTRATADA, conforme Plano de Educação Alimentar e Nutricional da SEDES, considerando os aspectos éticos, culturais, socioeconômicos e regionais, a fim de promover hábitos alimentares adequados e saudáveis, de forma a estimular a autonomia do usuário para que ele tenha liberdade de fazer escolhas adequadas também fora do ambiente do Restaurante Comunitário.

b) O planejamento, monitoramento e avaliação serão realizados em conjunto pela CONTRATANTE E CONTRATADA em reuniões previamente agendadas.

c) Os temas das atividades serão pré-definidos em cronograma com base no calendário anual de datas comemorativas e datas que fazem alusão à Segurança Alimentar e Nutricional.

d) A metodologia de cada atividade (oficina, mural, roda de conversa, etc) será pactuada pelas partes na reunião de planejamento.

e) A CONTRATADA deverá executar a atividade conforme o planejamento e disponibilizar materiais de apoio (*folders*, impressão de materiais educativos, *banners*, equipamentos eletrônicos, locais para exposição do tema) para divulgação das ações de EAN.

f) A CONTRATADA deverá disponibilizar amostras de degustação ou brindes para a atividade de EAN, conforme planejamento prévio, sendo distribuídas gradualmente durante o horário do almoço (11h às 14h) no Restaurante Comunitário.

g) Caberá à CONTRATANTE acompanhar e apoiar a execução das atividades mensais nos Restaurantes Comunitários.

h) A divulgação dos eventos de Educação Alimentar e Nutricional será feita pela CONTRATADA, nos Restaurantes Comunitários, e pelos órgãos oficiais de comunicação do Governo do Distrito Federal, por parte da CONTRATANTE.

7.9.37. Da Sustentabilidade:

7.9.37.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta a matéria sobre licitação e traz o desenvolvimento nacional sustentável como princípio norteador das contratações públicas.

7.9.38. Do Programa de Integridade:

7.9.38.1. De acordo com a Lei nº 6.112/2018 será implantado o Programa de Integridade em pessoas jurídicas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão, parceria público-privada e qualquer outro instrumento ou forma de avença similar, inclusive decorrente de contratação direta, pregão eletrônico e dispensa ou inexigibilidade de licitação, com a administração pública direta ou indireta do DF, com valor global igual ou superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) e cujo prazo de validade ou de execução seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

7.9.39. Da Obrigatoriedade da Inclusão de cláusula de proibição de conteúdo discriminatório:

7.9.39.1. De acordo com a Lei Distrital nº 5.448/2015, que dispõe sobre a obrigatoriedade da inclusão de cláusula de proibição de conteúdo discriminatório contra a mulher nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal, será obrigatória a observância do art. 1º o qual dispõe que Os órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Distrito Federal devem incluir, nas licitações ou contratações diretas, cláusula de proibição de conteúdo: discriminatório contra a mulher; que incentive a violência contra a mulher; que exponha a mulher a constrangimento; homofóbico; que represente qualquer tipo de discriminação.

7.9.40. **Dos impactos ambientais:**

7.9.40.1. Incumbe aos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública conviver com a nova realidade trazida pela Lei nº 14.133, de 2021, que prevê o desenvolvimento sustentável como princípio e objetivo das contratações públicas.

7.9.40.2. O parágrafo único, inciso V, do Art. 32, do Decreto nº 44.330, de 2023, dispõe que a governança das contratações tem a função de assegurar o alcance dos objetivos do processo licitatório por meio da promoção da internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, **sustentabilidade ambiental**, eficiência e qualidade.

7.9.40.3. Assim, considerando o impacto ambiental decorrente das características dos serviços a serem prestados, a Contratada deverá **declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade, apresentando documentação específica apta a essa finalidade**, em conformidade com as normas contidas na Lei Distrital nº 4.770/2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal. Ademais, deverá a Contratada atuar com crescente preocupação ambiental e adoção de práticas que minimizem ao máximo os impactos ambientais decorrentes de sua atividade, conforme modelo de declaração constante do Anexo IV.

7.9.40.4. A Lei nº 5.610, de 18 de fevereiro de 2016, dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos gerenciarem os próprios resíduos não perigosos e não inertes, passando a ser responsáveis pelo acondicionamento adequado, coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos, sendo regulamentada pelo Decreto nº 37.568, de 24 de agosto de 2016. Assim, são considerados Grandes Geradores as pessoas físicas ou jurídicas que **produzem mais de 120 litros diários de resíduos** em estabelecimentos comerciais, públicos, de prestação de serviço, terminais rodoviários e aeroportuários, cuja natureza ou composição sejam similares àqueles dos resíduos domiciliares.

7.9.40.5. Deverá ser observado o disposto nos artigos 9 a 14 do Decreto Distrital nº 37.568, de 24 de agosto de 2016, no que diz respeito à **responsabilidade dos grandes geradores**, considerando que são integralmente responsáveis pelo gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos sólidos que produzam e pelos ônus dele decorrentes independentemente do volume diário produzido, observado, ainda, o disposto no art. 26 do Decreto Distrital visto que a contratação de serviços de coleta, armazenamento, transporte, transbordo, tratamento ou destinação final de resíduos sólidos não isenta os grandes geradores da responsabilidade por danos provocados pelo gerenciamento inadequado dos seus resíduos ou rejeitos.

7.9.40.6. Os grandes geradores de resíduos sólidos devem manter disponível e atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para fins de fiscalização que será realizada pela ADASA em relação às atividades de competência do SLU e por agência de fiscalização do Distrito Federal em relação ao acondicionamento, coleta, transporte e disposição final de que trata o Decreto nº 37.568, de 24 de agosto de 2016.

7.9.40.7. Conforme a Resolução CONAMA nº 275/2011 que estabelece o **código de cores para os diferentes tipos de resíduos**, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva e considerando que a reciclagem de resíduos deve ser incentivada, facilitada e expandida no país, para reduzir o consumo de matérias-primas, recursos naturais não-renováveis, energia e água; bem como a necessidade de reduzir o crescente impacto ambiental associado à extração, geração, beneficiamento, transporte, tratamento e destinação final de matérias-primas, provocando o aumento de lixões e aterros sanitários, fica recomendada a adoção de referido código de cores para programas de coleta seletiva nos Restaurantes Comunitários, objeto da pretensa contratação.

7.9.40.8. Adicionalmente, a Lei nº 6.266, de 29 de janeiro de 2019, alterada pela Lei nº 6.297, de 03 de maio de 2019, dispõe sobre a obrigatoriedade de os estabelecimentos comerciais utilizarem canudo e copo fabricados com **produtos biodegradáveis**.

8. **DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. 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. Os equipamentos e utensílios especificados na tabela abaixo poderão ser redimensionados pela Contratada, desde que devidamente justificados e que não interfiram na qualidade da prestação dos serviços ofertados, aqui incluídos o uso de novas tecnologias e/ou equipamentos e de **responsabilidade e ônus exclusivo da Contratada**.

8.1.1. Relação de utensílios, equipamentos e mobiliários **POR CONTA DA CONTRATADA**:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS		
ITEM	REFERÊNCIA	ESPECIFICAÇÃO
1	1 a cada 500 refeições	Espátulas para fritura nº 5
2	1 a cada 500 refeições	Pá inox com cabo de 1,00 m de comprimento e pá de 10x15 de polietileno
3	1 a cada 500 refeições	Facas cabo branco 12"
4	1 a cada 500 refeições	Facas cabo branco 7"
5	1 a cada 500 refeições	Facas cabo branco inox 8"
6	1 a cada 500 refeições	Rodos nº 9 com cabo de alumínio e 2 borrachas
7	1 por Restaurante	Mangueira em tecido de aço reforçado, com diâmetro de ¾", para alta pressão, com bico de metal (rolo com 20 m).
8	1 por Restaurante	Funil tamanho médio em plástico (500 ml)
9	1 a cada 1000 refeições	Abridor de lata em aço inoxidável
10	1 a cada 1000 refeições	Escurridor para massas (escurridor hotel nº 40)
11	1 a cada 500 refeições	Pegador para massas de inox
12	1 a cada 500 refeições	Pegadores para frios de inox
13	1 a cada 500 refeições	Garfo tridente 70 cm
14	1 a cada 500 refeições	Garfo tridente 50 cm
15	1 a cada 700 refeições	Concha grande em alumínio (concha hotel nº 14)
16	1 a cada 500 refeições	Conchas pequenas em alumínio (conchas hotel nº 10)
17	1 por refeição de maior volume	Talheres para almoço em aço inoxidável do tipo GARFO
18	1 por refeição de maior volume	Talheres para almoço em aço inoxidável do tipo FACA
19	1 por refeição de maior volume	Talheres para almoço em aço inoxidável do tipo COLHER DE SOPA
20	1 a cada 150 refeições	Assadeiras grandes, retangulares em alumínio fosco, medindo 700x600x80 mm (assadeira hotel nº9)
21	1 a cada 500 refeições	Assadeira pequena, retangular em alumínio fosco, medindo 460x300x60 mm (assadeira hotel nº 5)
22	1 a cada 200 refeições	Caixas plásticas vazadas com capacidade de 52 litros, medindo 525x330x300 mm
23	1 a cada 500 refeições	Espumadeira grande inox - 125 mm
24	1 a cada 500 refeições	Espumadeira pequena inox - 105 mm
25	1 a cada 500 refeições	Copo de alumínio com capacidade de 4,5 litros (caneco hotel nº18)
26	1 por Restaurante	Copo de alumínio com capacidade de 8,3 litros (caneco hotel nº 22)
27	1 a cada 1000 refeições	Panela de alumínio batido com capacidade de 60 litros, tipo caçarola com asa e tampa.

28	1 a cada 500 refeições	Panela de alumínio batido com capacidade de 40 litros, do tipo caçarola com asa e tampa
29	1 a cada 800 refeições	Panela de alumínio batido com capacidade de 20 litros, do tipo caçarola com asa e tampa
30	1 a cada 800 refeições	Panela de alumínio batido com capacidade de 10 litros, do tipo caçarola com asa e tampa
31	1 a cada 500 refeições	Caldeirão em alumínio com capacidade de 90 litros (caldeirão hotel nº 50).
32	1 a cada 800 refeições	Picadores de legumes manuais em aço inoxidável, com espessura de 10 mm.
33	1 a cada 700 refeições	Bandejas plásticas, cor branca, com capacidade de 17 litros e medidas aproximadas de 325 x215x110mm
34	1 a cada 500 refeições	Bandejas plásticas, cor branca, com capacidade de 7 litros e medidas aproximadas de 415x290x73mm
35	1 a cada 200 refeições	Caixas brancas plásticas fechadas, capacidade para 30 litros, medindo aproximadamente 150x400x560mm
36	1 a cada 800 refeições	Escurridor para fritura em aço inoxidável, com medida mínima de 335x130x140 mm.
37	1 a cada 500 refeições	Colher de polietileno com medida mínima de 80x120 mm. Material do cabo: polietileno, com medida de 600 mm.
38	1 a cada 400 refeições	Tábua de polietileno para carnes nas dimensões de 500x600x20 mm.
39	1 a cada 50 refeições	Recipiente gastronorm para balcão de distribuição 1/1 – 65 mm com tampa em alça, fabricado em aço inoxidável AISI 304-18/8-0,8mm
40	1 a cada 200 refeições	Lixeira de plástico, medindo 1000x360x360 mm, com tampa basculante removível.
41	1 por refeição de maior volume	Bandeja plástica - Características Mínimas: fabricada em material atóxico em polipropileno com polímero de alta fluidez para injeção, resistência ao impacto adequado à utilização como bandeja, com as dimensões: 47,5 x 32,7 x 2,3 cm (com variação de +/- 5%), na cor preferencialmente PRETA, com superfície mais lisa (aveludada), com rigidez adequada, firmeza ao movimentar com o prato, estabilidade dimensional e maior durabilidade, resistente a química, resistente até 70° em máquina autoclave - enxágue
42	40% do número de refeições de maior volume	Prato para refeição - Tipo: raso - Características Adicionais: Com resistência de no máximo 170° em máquina de lavar louça, empilhamento sem a caixa - de 40 a 50 unidades. Cor branca, Material: fabricado em Gres de Porcelana. Diâmetro: com diâmetro de 27 cm
43	1 por Restaurante	Balança Eletrônica - Tipo plataforma de 600x400 mm, de precisão, alta qualidade, regulagem prática, eficiente e estável – carga máxima 300 kg e sensibilidade de 100 g. Voltagem 220 volts
44	1 a cada 1000 refeições	Frigideira basculante industrial a gás, com capacidade de 100 litros.
45	1 por Restaurante	Freezer Horizontal com capacidade mínima de 300 litros para armazenamento de polpa de frutas e embutidos
46	1 a cada 1000 refeições	Forno Combinado constituído interna e externamente em aço inoxidável e capacidade para 40 GN'S 1/1x65mm – Elétrico ou Gás.
47	1 a cada 800 refeições	Pass-Through aquecido, em aço inoxidável e capacidade igual ou superior a 1000 litros.
48	1 a cada 800 refeições	Refresqueira para sucos, com gabinete confeccionado em aço inoxidável e capacidade para 200 litros e com refrigeração
49	1 por Restaurante	Máquina de Descascar Legumes Industrial - Conjunto de descascadores próprios para descascar tubérculos com capacidade 450 a 600 kg/h
50	1 por Restaurante	Multiprocessador de Alimentos - Tipo Robot Coupe - Acompanham acessórios, fatiador, ralador, desfiador para corte quadrado, para corte ondulado, grade para cubos, corte em palito
51	1 por Restaurante	Amaciador de bife – Material: gabinete monobloco, construído em aço inoxidável
52	1 a cada 1000 refeições	Caldeirão Industrial a Gás/Vapor - Material: chapa de aço inox, com fundo abaulado para cima. Características adicionais: a gás, vapor autoclavado, com câmara de vapor, tampa em aço inox, com sistema auto compensador, registro de escoamento, torneira fixa para alimentação, capacidade para 500 litros, manômetro, válvula de alívio.
53	1 por Restaurante	Hidrolavadora de alta pressão com reservatório para detergente.
54	1 a cada 700 refeições	Carro Plataforma Inox - Dimensões aproximadas: 900x600x 900 mm, com capacidade para 200 kg
55	1 a cada 1000 refeições	Carro Basculante para Lavagem de Cereais – capacidade 80 litros.
56	1 por Restaurante	Fogão a gás industrial de 12 queimadores em inox, provido de 04 chapas bifeteiras.
57	1 por Restaurante	Filtro para água em inox com capacidade de até 1000 litros/hora.
58	1 por Restaurante	No-break com recarga automática de bateria.
59	3 por Restaurante	Leitores óticos para decodificação de códigos de barras de alta densidade com rapidez, comunicação USB ou similar
60	2 por Restaurante	Termômetro digital para alimentos com faixa de temperatura de -50 a 300°C / -58 °F a 572 °F com resolução mínima de 0,1 °C
61	1 por Restaurante	Balança eletrônica digital, capacidade de 30kg, 110/220v.
62	1 a cada 500 refeições	Vassoura gari (mínimo 40 cm) com cabo de alumínio
63	1 a cada 500 refeições	Balde plástico (mínimo 10 litros)
64	1 por Restaurante	Mural ou quadro aviso refeitório 2x1,5 (1 por RC)
65	1 por Restaurante	Televisor (mínimo 40 polegadas)
66	3 por Restaurante	Computador completo (para caixas, estoque e sala da nutrição)
67	1 por Restaurante	Kit lixeiras para coleta seletiva (mínimo 60 litros)
68	3 por Restaurante	Conjunto de balcões térmicos de distribuição de alimentos - Modelo BD, construído em aço inoxidável AISI 304-liga 18/8 mm, bitola de 0,8 mm, com estrutura em tubo de aço inoxidável de 1" diâmetro; Tampo superior executado em chapa de aço inoxidável; Pés de aço inoxidável providos de sapatas de nivelamento regulável em plástico de alta resistência; Conjunto composto com módulo refrigerado, aquecido e módulo para talheres e bandejas, sendo que os módulos sejam ligados de forma fixa, com as seguintes características; Módulo refrigerado para saladas com gabinete neutro, sem portas e prateleiras; Pista fria em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8 mm com isolamento através de poliuretano injetado; Tampo superior com encaixe para 04 quatro recipientes gastronorm GN 1/1 x 65 mm com tampa em alça fabricados em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8 mm; Refrigeração através de unidade condensadora hermética completa; Acompanham recipiente gastronorm 1/1 X65 mm, com alças e tampas e recortes; Protetor Salivar; Módulo aquecido com gabinete neutro, sem portas e prateleiras; Tampo superior com encaixe para 08(oito) recipientes gastronorm GN 1/1 x 200 mm com tampa, alça e recortes, fabricados e aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8 mm; Banho-Maria fabricado em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 cm com 0,8 cm, fixado sob o tampo; Aquecimento através de resistência elétrica de 4 Kw comandada por termostato para controle de temperatura; Acompanham recipiente gastronorm GN 1/1 x 200 mm, com alças, tampas e recortes; Módulo neutro para pratos, bandejas e talheres com gabinete neutro sem portas e com 01 (uma) prateleira interna; Tampo superior com encaixe para 02 (dois) recipientes gastronorm GN 1/1 x 150 mm para talheres com tampa e alça com espaço livre para apoio de bandeja; Base inferior para apoio de bandejas, dotado com 04(quatro) rodízios de 4", sendo 02 (dois) fixos e 02 dois giratórios com freio; Acompanha recipiente gastronorm GNI/1 x 150 mm, com alças e recortes; Corre bandejas confeccionadas inteiramente em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, bitola 0,8 mm com dobras no sentido do comprimento para apoio da bandeja e suportes em mão francesa confeccionados em aço inoxidável para apoio. Deverá ser fornecido em módulo 30 mm de largura de forma que as juntas coincidam com o módulo de distribuição. Módulo para bebidas totalmente em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8mm com gabinete duplo neutro, sem portas, pés de aço inoxidável AISI 304, com sapatas de nivelamento em polietileno.
69	1 por restaurante	Lavadora de louças tipo industrial, constituída interna e externamente em aço inoxidável, com capacidade mecânica de 210 gavetas por hora com acomodação de cada gaveta de 18 a 26 pratos ou até 9 bandejas lisas. Temperaturas aproximadas atingidas nos processos para lavagem de 55°C a 65°C e para enxague de 80°C a 90°C.

MOBILIÁRIO

70	1 a cada 1000 refeições	Mesa de Aço Inox - Com tampo, estrutura e pés em aço inoxidável medindo 2.200x900x800 mm.
71	1 por Restaurante	Mesa para cozinheiro em aço inoxidável com dimensões: 2.200 x 700 x 800mm.
72	1 a cada 1000 refeições	Estante Lisa - Com 04 (quatro) planos lisos, executados em chapa de aço inoxidável, medindo 1.000x600x1.800 mm.
73	1 a cada 500 refeições	Estante Gradeada - Com (04) quatro planos gradeados, executados em chapa de aço inoxidável, medindo 1.400x1.800x800mm.
74	1 a cada 1000 refeições	Estantes Gradeadas - Com 04 (quatro) planos gradeados, executados em chapa de aço inoxidável, medindo 1.150 x600x 1.800 mm.
75	1 a cada 500 refeições	Armário Roupeiro - tipo, guarda-volume com 12 vãos sobrepostos, confeccionados em chapa de aço, medindo aproximadamente. 1.970,00x920x450 mm.
76	1 a cada 500 refeições	Prateleiras - Conjunto de 04 prateleiras sobrepostas e desmontáveis, em aço inox, chapa 18, com 1200 mm de largura, 450 mm de profundidade, e 1550 mm de altura, com fachas vazadas e base em perfis, tipo grade, de uso na guarda e secagem de panelas e outros vasilhames, com sapatas embutidas antiderrapantes.
77	3 por Restaurante	Caixa de acrílico com 5 compartimentos/divisórias independentes para armazenar tiquetes de vendas. Acrílico cristal 3 mm de alta qualidade. Medidas: 46 cm (C) x 21 cm (L) x 12 cm (A), cada compartimento com 8,9 cm de largura (medidas aproximadas). Tampa com abertura no topo para inserção dos tiquetes.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer todos os insumos, produtos e mão-de-obra necessários para completa execução dos serviços.

9.2. Garantir o fornecimento das preparações previstas no cardápio do dia durante o período de atendimento aos usuários, em todos os dias da semana, preferencialmente das 07h às 09h no café da manhã, das 11h às 14h no almoço e das 17h às 19h no jantar, sem interrupções ou atrasos de qualquer natureza, na quantidade estabelecida no contrato, sob risco de aplicação de penalidade de grau gravíssimo.

9.3. A execução do cardápio deve ser rigorosamente respeitada, sendo imprescindível que qualquer solicitação de alteração seja tratada como exceção e deva, obrigatoriamente, ser comunicada e submetida à Comissão de Fiscalização do contrato vinculado ao respectivo Restaurante Comunitário, conforme procedimento descrito no anexo IX deste Termo de Referência.

9.4. O tempo para atendimento do cidadão deverá respeitar o disposto na Lei nº 2.529, de 21 de fevereiro de 2000, no tocante ao tempo máximo de espera.

9.5. Adquirir os gêneros alimentícios preferencialmente da Agricultura Familiar do DF, Região Integrada de Desenvolvimento do Entorno - RIDE e outras localidades do país, podendo a CONTRATANTE estabelecer as interlocuções necessárias com os órgãos e empresas do Sistema de Agricultura do Distrito Federal (Secretaria de Agricultura, EMATER e CEASA) para promover a viabilidade deste processo.

9.6. Para implementação da obrigação constante no inciso 9.5, poderá ser fornecido, 2 (duas) vezes por semestre, cardápio especial com carnes, frutas, verduras e legumes orgânicos produzidos por produtores do Distrito Federal ou da RIDE e certificados na forma da legislação, para realização do Dia da Produção Orgânica.

9.7. Manter contato permanente com a CONTRATANTE, a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento da Unidade do respectivo Restaurante Comunitário.

9.8. Manter todos os seus funcionários devidamente uniformizados, de acordo com o desempenho de suas funções.

9.9. Desenvolver boas relações com a CONTRATANTE e sua equipe técnica, acatando orientações e instruções pertinentes às normas de segurança, higiene, segurança do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança Alimentar e Nutricional.

9.10. Apresentar, antes do início da execução dos serviços, ficha com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, endereço, foto etc.) de todos os seus funcionários.

9.11. No caso de alteração no quadro de pessoal, deverá a CONTRATANTE ser automaticamente comunicada e mantida na Unidade ficha atualizada de todos os funcionários.

9.12. Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado, inclusive aos sábados, domingos e feriados, além do cumprimento adequado do quadro técnico de nutricionistas para a Unidade.

9.13. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância da legislação vigente.

9.13.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, o Certificado de Licenciamento REDESIM RLE no âmbito do Distrito Federal (sem prejuízo aos demais normativos previstos, vigentes ou que venham a ser substituídos no DF), atrelado ao exercício regular das atividades no Restaurante Comunitário (CNAE 56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas para fins do licenciamento sanitário).

9.13.2. A não apresentação do certificado no prazo estipulado poderá implicar em aplicação das penalidades previstas neste contrato, inclusive a rescisão contratual por inadimplemento.

9.13.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela obtenção, regularidade e manutenção da validade do referido certificado de licenciamento, não podendo alegar desconhecimento ou entraves burocráticos como justificativa para o descumprimento das exigências legais.

9.13.4. Sempre que houver renovação, substituição ou atualização de quaisquer das licenças atreladas à certificação, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE os respectivos documentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão.

9.13.5. Em caso de dificuldades para obtenção do Certificado, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

9.14. Observar rigorosamente todas as normas legais, infralegais e técnicas aplicáveis, especialmente relacionadas à saúde e segurança dos usuários do equipamento.

9.15. Levar ao conhecimento da CONTRATANTE por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissivo quanto à execução dos serviços.

9.16. Responder por danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus funcionários ou prepostos.

9.17. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela vigilância e guarda da edificação e dos equipamentos, bens e utensílios, no período diurno e noturno, durante toda a duração do contrato, mantendo em seu quadro de pessoal funcionários em quantidade e qualificação suficientes para o desempenho da função.

9.18. A CONTRATADA deverá instalar sistema de monitoramento por câmera de vigilância que permita a visualização, no mínimo, do caixa, fila, balcões de distribuição, salão, área de recebimento e produção.

9.19. A CONTRATADA deverá proporcionar à CONTRATANTE acesso irrestrito, total e integral aos materiais audiovisuais produzidos nas dependências da Unidade, sempre que solicitado. Os registros deverão ser armazenados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data da captação, assegurando-se a confidencialidade, a integridade e a proteção das informações, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). O acesso, o tratamento e a eventual disponibilização das imagens deverão restringir-se às finalidades contratuais e

legais, sendo vedada a utilização para fins diversos, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

9.20. Manter o local do Restaurante Comunitário diariamente limpo, higienizado, bem como responsabilizar-se pela retirada de todo lixo produzido na Unidade e em seu entorno.

9.21. Manter em adequadas condições de uso as instalações do Restaurante Comunitário e reparar eventuais danos à unidade, tais como: pinturas, pisos, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, telas, forro, pias, torneiras, sifões, ralos, grelhas, registros, louças sanitárias, válvulas de descarga, filtros de água, carga ou recarga de extintores, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias, lâmpadas, reatores, entre outras instalações gerais e especiais, inclusive encanamentos, equipamentos e móveis vinculados à execução dos serviços, exceto quando se tratar de dano estrutural decorrente de desgaste natural ou caso fortuito ou força maior, hipótese em que o reparo do dano será de responsabilidade da Administração.

9.22. Responsabilizar-se pelos danos a que tiver dado causa.

9.23. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de sua propriedade ou da CONTRATANTE, necessários ao bom funcionamento da Unidade, incluídas as instalações da cozinha, vestiários e demais áreas ocupadas na edificação, bem como reparar os danos ocorridos durante a vigência do contrato, independentemente da existência de culpa.

9.24. Realizar as manutenções necessárias ao uso adequado dos equipamentos e estruturas vinculadas à execução contratual, assegurando sua conservação e pleno funcionamento. Para tanto, compete ao Gestor do Contrato, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, solicitar ao setor competente da Secretaria o cronograma técnico de manutenções preventivas e corretivas, o qual deverá ser formalmente apresentado à empresa contratada para fins de alinhamento e cumprimento. A CONTRATADA ficará responsável por cumprir o cronograma estabelecido e apresentar relatórios periódicos à CONTRATANTE, de acordo com o cronograma, contendo, no mínimo: informações sobre intercorrências ocorridas; descrição dos reparos realizados; e avaliação técnica do estado de conservação dos equipamentos utilizados e da área física sob sua responsabilidade.

9.25. Realizar desentupimento de instalações hidráulicas em função de danos ao encanamento provocados pelo descarte de objetos em ralos e/ou vasos sanitários.

9.26. Revisar, restaurar e manter em adequado funcionamento a rede elétrica.

9.27. Realizar, no período de vigência do Contrato, as benfeitorias necessárias, ou seja, aquelas que têm como finalidade a própria conservação do equipamento público, evitando sua deterioração. Na hipótese de benfeitorias úteis ou voluptuárias, a CONTRATADA poderá retirá-las ao fim do contrato, desde que não provoque danos à estrutura da Unidade.

9.28. Devolver ao término do contrato, em perfeitas condições de funcionamento/utilização, as instalações, equipamentos, móveis e utensílios de propriedade do patrimônio público, salvo aqueles que tiverem cumprido a vida útil prevista pelo fabricante. Deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens recebidos e a descrição do estado de conservação e funcionamento físico de cada um.

9.29. Cabe à Contratada restituir o imóvel no estado em que o recebeu, de acordo com o termo de vistoria.

9.30. A manutenção dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo de até 48 horas, levando-se em consideração a importância do equipamento para o funcionamento da Unidade, para que não comprometa a segurança e/ou a qualidade do serviço.

9.31. Comunicar, no prazo de até 48 horas, contadas da ciência, qualquer necessidade de reparos de natureza estrutural à Administração, sob pena de, extrapolado esse prazo, a ação corretiva ficar a cargo da CONTRATADA.

9.32. Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

9.33. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, amostra de qualquer material e/ou gênero alimentício a ser empregado na execução contratual, sem custos adicionais.

9.34. Garantir o fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual - EPI aos funcionários, de acordo com as atividades desenvolvidas, devidamente esterilizados (capas, capote, máscaras, gorros, propés, luva de malha de aço, protetor auricular e óculos), aos representantes da CONTRATANTE e aos prestadores de serviço sempre que indispensável, bem como todo o material descartável necessário à execução contratual, sem custos adicionais.

9.35. Manter permanentemente em serviço e em número suficiente, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior, para desenvolver atividades relacionadas ao abastecimento e produção de refeições, bem como pessoal qualificado de forma a garantir o atendimento aos usuários, sendo todos devidamente registrados pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, ressaltando-se que estes funcionários, embora sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, obedecerão às normas da Unidade.

9.36. Proceder à substituição do profissional nutricionista que atue em desacordo com as normas legais vigentes e com o código de ética de sua profissão, ou ainda que se demonstre aquém da capacidade de administrar a produção do Restaurante Comunitário.

9.37. Promover treinamento específico e periódico de seus funcionários, bem como quando identificada essa necessidade pela CONTRATANTE.

9.38. Caso a CONTRATANTE convide a equipe de funcionários da CONTRATADA para participar de capacitação específica, a empresa deverá liberá-los e arcar com os custos relacionados.

9.39. Manter sempre um preposto, preferencialmente nutricionista, com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, relacionada à boa execução dos serviços contratados.

9.40. Providenciar, de acordo com o período estipulado pela legislação pertinente, exame de saúde de seus funcionários, a fim de evitar a veiculação de doenças aos usuários pelos produtos alimentícios, a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais originais ou suas cópias. Estes documentos devem permanecer à disposição da autoridade sanitária sempre que solicitados, no efetivo local de trabalho do manipulador. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual, obedecendo às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, mas poderá ser reduzida dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças.

9.41. Segurar seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a lei, deverá ser apresentado à CONTRATANTE.

9.42. Respeitar e fazer respeitar as normas de segurança, de higiene e saúde dos funcionários, fornecendo os meios apropriados e necessários à execução das atividades laborais.

9.43. Fornecer no mínimo 02 (dois) jogos de uniformes a todos os seus funcionários no ato da contratação e providenciar a troca do referido jogo a cada 06 (seis) meses, zelando para que se apresentem com aspecto adequado, conservados, limpos e nominalmente identificados, substituindo-os sempre que necessário e, devendo os funcionários assinar um documento atestando o recebimento do uniforme, devidamente datado.

9.44. Responsabilizar-se por todos os encargos e despesas com a alimentação de seus funcionários.

9.45. Disponibilizar/manter sala para utilização de funcionários da CONTRATANTE, para acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados.

9.46. Responsabilizar-se pelo pagamento do fornecimento de água, esgoto, internet, luz, gás e taxas e/ou impostos decorrentes da utilização do

imóvel.

9.47. As faturas referentes ao consumo de energia e água deverão ser pagas e apresentadas junto com as notas fiscais dos serviços prestados, referente ao pagamento mensal ao mês a que se referem.

9.48. Implantar o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) personalizado no Restaurante Comunitário no prazo de até 03 (três) meses após a assinatura do contrato. Os documentos devem estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável e acessíveis aos funcionários, servidores da CONTRATANTE e à autoridade sanitária e deverão ser atualizados sempre que houver necessidade.

9.48.1. Os POPs deverão estar afixados em locais de fácil visualização e apresentados de forma clara para a compreensão.

9.48.2. No mínimo, deverá existir Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para:

9.48.2.1. Higiene e saúde dos funcionários: deve especificar os exames médicos realizados, a periodicidade de sua execução e contemplar as medidas a serem adotadas nos casos de problemas de saúde detectados;

9.48.2.2. Capacitação dos funcionários em Boas Práticas com o conteúdo programático mínimo estabelecido no art. 120, II da IN/DIVISA/SVS nº 16, de 23 de maio de 2017;

9.48.2.3. Controle de qualidade na recepção de mercadorias;

9.48.2.4. Transporte de alimentos;

9.48.2.5. Higienização e manutenção das instalações, equipamentos e móveis com periodicidade adequada: deverá conter, no mínimo, a descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, inclusive o princípio ativo germicida, sua concentração de uso, tempo de contato e temperatura que devem ser utilizados, quando aplicável, deve contemplar a manutenção e a calibração de equipamentos;

9.48.2.6. Higienização do reservatório e controle da potabilidade da água;

9.48.2.7. Controle integrado de vetores e pragas urbanas: deverá contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir sua atração, abrigo, acesso e proliferação.

9.49. Viabilizar o acesso às instalações do Restaurante Comunitário, sem ônus, fora do horário de atendimento aos usuários, para cursos, capacitações e eventos oferecidos pelo Poder Público e autorizados formalmente pela CONTRATANTE.

9.50. Ficará cedida à contratada, área total do Restaurante Comunitário, envolvendo a área de execução dos serviços, bem como suas áreas lindeiras, com exceção da Sala de Administração que restará sob a responsabilidade da contratante.

9.51. A CONTRATADA deverá executar estratégias de Educação Alimentar e Nutricional, tendo como referencial teórico o “Marco de Referência de Educação Alimentar e Nutricional para as Políticas Públicas” e outras publicações direcionadas às políticas públicas relacionadas. Para essas atividades devem ser considerados os aspectos abaixo relacionados nos subitens 9.51.1 a 9.51.8.

9.51.1. Serão realizadas atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) mensais nos Restaurantes Comunitários, elaboradas pela CONTRATANTE com apoio da CONTRATADA, conforme Plano de Educação Alimentar e Nutricional da SEDES, considerando os aspectos éticos, culturais, socioeconômicos e regionais, a fim de promover hábitos alimentares adequados e saudáveis, de forma a estimular a autonomia do usuário para que ele tenha liberdade de fazer escolhas adequadas também fora do ambiente do Restaurante Comunitário.

9.51.2. O planejamento, monitoramento e avaliação serão realizados em conjunto pela CONTRATANTE E CONTRATADA em reuniões previamente agendadas.

9.51.3. Os temas das atividades serão pré-definidos em cronograma com base no calendário anual de datas comemorativas e datas que fazem alusão à Segurança Alimentar e Nutricional.

9.51.4. A metodologia de cada atividade (oficina, mural, roda de conversa, etc) será pactuada pelas partes na reunião de planejamento.

9.51.5. A CONTRATADA deverá executar a atividade conforme o planejamento e disponibilizar materiais de apoio (*folders*, impressão de materiais educativos, *banners*, equipamentos eletrônicos, locais para exposição do tema) para divulgação das ações de EAN.

9.51.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar amostras de degustação ou brindes para a atividade de EAN, conforme planejamento prévio, sendo distribuídas gradualmente durante o horário do almoço (11h às 14h) no Restaurante Comunitário.

9.51.7. Caberá à CONTRATANTE acompanhar e apoiar a execução das atividades mensais nos Restaurantes comunitários.

9.51.8. A divulgação dos eventos de Educação Alimentar e Nutricional será feita pela CONTRATADA, nos Restaurantes Comunitários, e pelos órgãos oficiais de comunicação do Governo do Distrito Federal, por parte da CONTRATANTE.

9.52. Dispor no refeitório, um mural ou quadro de avisos, em local visível, medindo 2 (dois) metros de comprimento por 1,5 (um e meio) metro de largura (2,00x1,50), para expor comunicações diversas e em atendimento ao disposto nos subitens 9.52.1 a 9.52.3 que se seguem.

9.52.1. Deverá constar, obrigatoriamente, o número do telefone da Ouvidoria do Distrito Federal e o do Núcleo da Vigilância Sanitária responsável pela região onde está estabelecido o Restaurante Comunitário.

9.52.2. Deverá ser usado para atividades educativas e informativos de interesse da comunidade local, devendo ter autorização prévia da CONTRATANTE para serem ali fixados.

9.52.3. Campanhas educativas, propagandas e publicidades deverão obedecer às recomendações emanadas da Assessoria de Comunicação – ASCOM/SEDES.

9.53. Dispor, no refeitório, 06 (seis) banners educativos e informativos, em local visível, medindo até 3m² (três metros quadrados), conforme solicitação da CONTRATANTE.

9.54. Declaração de que possui ou instalará filial ou escritório de representação no Distrito Federal com telefone para contato e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, devendo comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

9.55. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

9.56. Manter, durante toda execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.57. É facultada à CONTRATADA a utilização das áreas externas da unidade para a produção de hortaliças e temperos, bem como o plantio de árvores frutíferas.

9.58. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

9.59. Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.60. 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 ao objeto da licitação, conforme Art. 63 da Instrução Normativa nº 05.

9.61. Respeitar os termos estipulados no [Decreto nº 38.365, de 26 de julho de 2017](#), que regulamenta a [Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015](#), que proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

9.62. A Contratada fica obrigada ao cumprimento do disposto na [Lei Distrital nº 6.112/2018](#), que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal, em todas esferas de Poder, e dá outras providências.

9.63. Responder notificação da comissão de fiscalização do contrato sobre o interesse na prorrogação contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, que será realizada pela referida comissão com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes do término da vigência contratual, a fim de possibilitar que a Administração Pública tenha tempo hábil para realizar nova contratação e evitar a descontinuidade da prestação do serviço.

9.64. Promover, às suas expensas, ações de capacitação contínua aos colaboradores diretamente envolvidos na execução do contrato, com foco no atendimento adequado, acessível, inclusivo e respeitoso às pessoas com deficiência (PCD), conforme os princípios da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). A capacitação deverá contemplar, no mínimo: noções de acessibilidade e inclusão social; atendimento humanizado e comunicação com pessoas com diferentes tipos de deficiência (visual, auditiva, física, intelectual, psicossocial etc.); e normas de conduta e respeito à dignidade da pessoa com deficiência. A primeira capacitação deverá ser realizada no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, devendo ser reaplicada anualmente ou sempre que houver substituição significativa de pessoal. A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de Fiscalização, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização de cada capacitação, relatório contendo: conteúdo programático; carga horária; nome e qualificação do(s) instrutor(es); e lista de presença assinada pelos participantes.

9.65. Atender, para além das obrigações descritas neste tópico, a todas cláusulas presentes no Termo de Referência e nas legislações correlatas ao objeto do contrato, sob pena de aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

9.66. ANUÊNCIA DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL E SANÇÕES EM CASO DE DESISTÊNCIA

9.66.1. Nos termos do art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, os contratos administrativos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação, a vantajosidade da contratação e o interesse público devidamente justificado.

9.66.2. A solicitação de anuência da prorrogação será realizada pela comissão de fiscalização do contrato com antecedência mínima de 6 meses do encerramento da vigência do contrato, a contratada terá o prazo de até 5 dias úteis para resposta, podendo ser prorrogado o prazo de resposta pelo período de 5 dias úteis, pela comissão de fiscalização do contrato. A anuência da contratada quanto à prorrogação constitui obrigação contratual assumida, observadas as mesmas condições do ajuste original e a regularidade jurídica da proposta de prorrogação formulada pela Administração.

9.66.3. O silêncio da contratada, após regularmente notificada, será interpretado como recusa tácita acerca da prorrogação do contrato, ensejando as providências administrativas cabíveis com relação a novo procedimento licitatório a fim de garantir a continuidade da prestação do serviço público essencial.

9.66.4. Nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, a recusa injustificada da contratada em celebrar o termo aditivo de prorrogação, após manifestação de anuência, caracteriza infração administrativa, sujeitando-a às seguintes sanções a depender do prejuízo gerado para a administração pública:

9.66.4.1. I – Advertência;

9.66.4.2. II – Multa, na forma estabelecida neste edital e no contrato;

9.66.4.3. III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Distrito Federal por até 3 (três) anos, conforme art. 157, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

9.67. DO PREPOSTO

9.67.1. A Contratada 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.

9.67.2. A Contratada deverá manter sempre um preposto, preferencialmente nutricionista, para representá-lo na execução do contrato e com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, relacionada à boa execução dos serviços contratados.

9.67.3. A Contratada responderá por quaisquer prejuízos que o preposto vier a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.67.4. A Contratante 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.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão e fiscalização do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela comissão de fiscalização contratual, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2. Consta, no Anexo VI deste Termo, plano de fiscalização com os modelos de instrumentais que irão subsidiar a fiscalização contratual. O plano de fiscalização contempla itens de referência, a serem levados em consideração durante a fiscalização periódica por parte da comissão de fiscalização, que descrevem todas as áreas e etapas do serviço a ser prestado, nos termos da legislação vigente e dos instrumentos preparatórios e contratuais.

10.3. Ademais, os itens apontam verificações que devem ser realizadas em diferentes e frequentes intervalos: ações de controle e fiscalização diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais. Ao todo, são mais de cem itens de fiscalização a serem verificados durante toda a vigência contratual, além da fiscalização exercida em redundância pelas áreas de gestão da Subsân/Sedes, das visitas dos gestores da Subsân/Sedes às unidades, e dos roteiros de fiscalização levados a efeito pela Suag/Sedes quando dos pagamentos mensais pelo serviço.

10.4. Além dos itens de referência citados, com o objetivo de garantir o alcance dos resultados esperados e a efetiva prestação dos serviços atrelados aos contratos de alimentação e nutrição, as ações de fiscalização deverão ter como norte também os parâmetros balizadores relacionados às infrações contratuais (Instrumento de Medição de Resultados), que correspondem às pontuações a serem atribuídas às possíveis inadequações registradas durante a fiscalização contratual.

10.5. O plano de fiscalização prevê ainda os seguintes instrumentais:

- Instrumental de Acompanhamento da Fiscalização (Instrumental 1), que consiste em planilha automatizada a ser preenchida diariamente a fim de possibilitar o acompanhamento de todos os itens relevantes para a fiscalização satisfatória do serviço prestado e alcance dos resultados esperados, levando-se em consideração os itens de referência e parâmetros balizadores relacionados às infrações contratuais. O referido instrumento engloba aspectos relacionados ao

cardápio (grupo 1), condições higiênico-sanitárias (grupo 2), manutenção/fiscalização geral/documentação (grupo 3) e colaboradores (grupo 4), contemplando itens de verificação diária, semanal, mensal, semestral e anual.

- Check-List da Comissão de Fiscalização (Instrumental 2), que objetiva auxiliar a comissão de fiscalização na inserção de todos os documentos necessários ao pagamento mensal às empresas contratadas.

- Acompanhamento das contas de energia e água (Instrumental 3), o qual é utilizado para acompanhamento específico do pagamento das faturas de energia e água das unidades.

10.6. Para que os contratos atinjam satisfatoriamente seus objetivos, a Administração, previamente à celebração dos instrumentos, capacitará servidores de seu quadro para fiscalização e gestão contratual, iniciativa já conduzida anualmente no âmbito da Sedes. Para tanto, será utilizado cronograma com as atividades de capacitação dos servidores, com o maior número possível de servidores das áreas de algum modo correlatas aos contratos a serem firmados.

10.7. A mencionada capacitação aos servidores compreende diferentes iniciativas para aperfeiçoamento na matéria, desde ações e cursos de capacitação no âmbito da própria Secretaria até a participação nos mais respeitados eventos de capacitação do país na temática.

10.8. Finalmente, salienta-se que os modelos do plano de fiscalização e as previsões de capacitações **poderão ser aprimorados** no decorrer da vigência contratual. Assim, para além dos instrumentais propostos, os gestores e executores contratuais podem implementar **novas ferramentas** que se fizerem necessárias a melhor qualidade e eficiência do serviço, bem como **propor capacitações** necessárias ao aperfeiçoamento dos servidores envolvidos no planejamento, gestão e fiscalização dos contratos.

10.9. **Fiscalização Técnica:**

10.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Art. 21, II e Art. 24, do Decreto nº 44.330, de 2023);

10.9.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

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

10.9.5. 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;

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

10.10. **Fiscalização Administrativa:**

10.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 21, III e Art. 25, do Decreto nº 44.330, de 2023).

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

10.11. **Gestor do Contrato:**

10.11.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Art. 21, I e Art. 23, do Decreto nº 44.330, de 2023)

10.11.2. O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência.

10.11.3. O gestor do contrato acompanhará 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.

10.11.4. O gestor do contrato emitirá 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.

10.11.5. O gestor do contrato tomará 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.

10.11.6. O gestor do contrato deverá 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.

10.11.7. O gestor do contrato deverá 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.

10.12. **GLOSAS E APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

10.12.1. **Glosas por inexecução parcial do objeto**

10.12.1.1. A glosa consiste no desconto proporcional no valor a ser pago à contratada, decorrente da inexecução parcial, do descumprimento de obrigações contratuais ou da entrega de serviços em desacordo com os padrões estabelecidos, conforme constatado pela Comissão de Fiscalização.

10.12.1.2. A aplicação das glosas será realizada de forma objetiva, proporcional e fundamentada, com base nos registros da fiscalização e nas inadequações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que acompanha este Termo de Referência. O IMR define os critérios de avaliação da execução contratual, as infrações por tipo de falha e os percentuais correspondentes de desconto.

10.12.1.3. A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções administrativas, tampouco exonera a contratada de sua responsabilidade pela integral execução do objeto.

10.12.2. **Penalidades administrativas**

10.12.2.1. Sem prejuízo das glosas, a Administração poderá aplicar penalidades administrativas à contratada, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.12.2.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e reincidência:

I – advertência, por descumprimentos formais ou de menor relevância;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todo o território nacional, nos casos mais graves.

10.12.3. A instauração do procedimento sancionador será formalizada por meio de processo administrativo próprio, com garantia do exercício da ampla defesa pela contratada, conforme Anexo VII.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO, E DAS GLOSAS

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) nos termos do Anexo VI (no âmbito do Plano de Fiscalização), da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada no âmbito do GDF pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018.

11.2. A comissão de fiscalização fará o registro periódico das ocorrências previstas no IMR por meio do Instrumental de Acompanhamento da Execução (Instrumental 1), conforme Anexo VI, para efeito de fiscalização dos serviços prestados e indicação ou não de aplicação de glosas. Por conseguinte, com base nos relatórios e documentação apresentados, comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), e as infrações contratuais previstas no Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas e as obrigações previstas neste Termo de Referência; ou

11.4.2. Deixar de utilizar insumos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.5. As infrações descritas no Anexo VI são exemplificativas, situações diversas serão definidas pela contratante.

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

11.7. O resultado do IMR implicará, dependendo do caso, no desconto sobre o valor do faturamento mensal referente ao período de avaliação de acordo com os parâmetros estabelecidos.

11.8. As avaliações realizadas durante o mês de referência de cada fatura serão condensadas para definição do IMR, tendo como referência as infrações contratuais apresentadas no Anexo VI desse Termo de Referência.

11.9. O registro das ocorrências previstas no IMR deverá ser anexado ao processo e encaminhado juntamente com cada fatura.

11.10. Será direito da CONTRATADA ter acesso a todos os checklists e instrumentais balizadores da fiscalização utilizados pela equipe de fiscais, sempre que for solicitado, sem necessidade de trâmites burocráticos.

11.11. A cada ocorrência/infração o(s) executor(es) do contrato Notificará(ão) a CONTRATADA.

11.12. As ocorrências que afetem a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, com potenciais riscos à saúde dos usuários, deverão ser resolvidas de imediato, sob pena de sanção administrativa.

11.13. A CONTRATADA poderá apresentar carta, ou outra forma de comunicação registrada, que justifique a(s) infração(ões) descrita(s) pelo(s) executor(es). Caberá à CONTRATANTE acatar ou não a justificativa.

11.14. A cada mês, para o serviço de refeições, será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as glosas administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa, esta será aplicada, conforme tabelas abaixo, cuja pontuação se aplica sobre cada **ocorrência de infração**, em razão do grau de severidade:

Grau	Classificação	Pontuação
1	leve I	0,2
2	leve II	0,4
3	médio	0,6
4	grave I	0,8
5	grave II	1

IMR	PROVIDÊNCIA
0 a 4	Carta de Notificação
4,1 a 8	Glosa correspondente a 1% do valor mensal da fatura do período correspondente
8,1 a 12	Glosa correspondente a 2% do valor mensal da fatura do período correspondente
12,1 a 16	Glosa correspondente a 3% do valor mensal da fatura do período correspondente
16,1 a 20	Glosa correspondente a 4% do valor mensal da fatura do período correspondente
20,1 a 24	Glosa correspondente a 6% do valor mensal da fatura do período correspondente
24,1 a 28	Glosa correspondente a 8% do valor mensal da fatura do período correspondente
28,1 a 32	Glosa correspondente a 10% do valor mensal da fatura do período correspondente
A cada ponto acima de 32	Glosa correspondente a 10% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor mensal da fatura do período correspondente.

11.15. A cada aplicação da glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação.

11.16. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

11.18. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

11.21. As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.22. Em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.23. As glosas serão aplicadas de acordo com as ocorrências, conforme estabelecido nos subitens anteriores, devendo ser acompanhado pelo IMR que servirá de indicador de desempenho do serviço prestado nos Restaurantes Comunitários:

INDICADOR DE DESEMPENHO: QUALIDADE DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o atendimento adequado aos usuários, por meio da obediência às obrigações previamente pactuadas em termos quantitativos e qualitativos.
META	Manter índice abaixo de 4 pontos.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pontuação obtida conforme Anexo VI.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Ocorrências registradas no Relatório de Acompanhamento Mensal.
PERIODICIDADE	Mensal

12. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A comissão de fiscalização realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado (relatório diário) que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 24, X, do Decreto nº 44.330, de 2023, e Art. 27, p. único, do Decreto nº 44.330, de 2023).

12.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a comissão de fiscalização 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 à área competente.

12.2.1. 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.

12.2.2. A comissão de fiscalização realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado (relatório circunstanciado) e atesto da Nota Fiscal.

12.3. 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](#), a comissão de fiscalização comunicará à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.4. 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.

13. DA LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

13.3.1. o prazo de validade;

13.3.2. a data da emissão;

13.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.3.5. o valor a pagar; e

13.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

período, a critério do contratante.

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

13.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

14. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pela comissão de fiscalização do Contrato.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.3. Para fins de pagamento, será considerado o valor constante no relatório diário/mensal que será extraído do sistema de controle de acesso, sendo que este comprovará os quantitativos de atendimento efetivamente realizados.

14.4. Caso haja divergência nos valores constantes na nota fiscal e no relatório, serão considerados para fins de pagamento os valores especificados no relatório de controle institucional, a diferença será considerada glosa.

14.5. O pagamento pelo serviço de fornecimento de refeições será efetuado à CONTRATADA no mês subsequente aos serviços prestados, considerando o nível de serviço e desde que os documentos de cobrança (última fatura da Neoenergia/CAESB; Recolhimento do INSS do mês anterior; FGTS do mês anterior e Relatório GFIP) estejam em perfeitas condições de liquidação e pagamento até o dia 12 (doze) de cada mês subsequente à prestação do serviço. A empresa CONTRATADA deverá emitir nota fiscal de serviços prestados conforme o relatório de fiscalização, contendo o quantitativo total de refeições servidas no mês de referência, comprovado através do relatório de bilhetagem da respectiva Unidade do Restaurante Comunitário.

14.6. Passados 30 (trinta) dias da data do atesto da Nota Fiscal respectiva pelo sem o devido pagamento por parte da administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA, nos termos do art. 3, do Decreto n. 37.121/2016.

14.7. Será observado, ainda, a Portaria nº 247, de 31 de julho de 2019, que prova o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte, de titularidade do Distrito Federal, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e que trata da retenção sobre pagamentos feitos pela administração pública.

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

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

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

14.10.1. 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.

14.11. 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.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **31/12/2025**, conforme Planilha - Valores Globais (190933549).

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

16.1.1. Da Qualificação Técnica:

I - Comprovante do registro da empresa no Conselho Regional de Nutrição em plena validade;

II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, mediante atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva região onde a empresa executa seus serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o fornecimento dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital. O atestado deverá conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone de contato do atestador.

III - Comprovação técnico-operacional da licitante efetuada mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e secundária especificadas no contrato social vigente, os quais deverão estar vinculados aos serviços e quantidades mínimas descritas a seguir:

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

b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

d) Considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a empresa já forneceu, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total do lote interessado.

IV - Declaração formal da empresa, de que esta tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços, nos termos do Termo de Referência.

V - Declaração de que possui ou instalará filial ou escritório de representação no Distrito Federal com telefone para contato e capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, devendo comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

16.1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

16.1.1.2. Quanto aos requisitos que deverão ser comprovados no subitem 16.1.1 cumpre esclarecer que de acordo com a legislação vigente, quando a atividade-fim da empresa contratada refere-se à atuação ligada à nutrição humana, bem como quando há atividades privativas de profissional da nutrição, é imprescindível o registro no Conselho Regional de Nutrição. Em se tratando a atividade da empresa de atuação ligada à nutrição humana, torna-se essencial não só o registro perante o Conselho Regional de Nutrição, bem como a declaração, dessa entidade ou de outro ente contratante, público ou privado, da capacidade técnica da empresa a ser contratada.

16.1.1.3. É importante ressaltar que, pela natureza do serviço e pela essencialidade e impacto do interesse público envolvido na prestação de serviços que é objeto desta contratação, os requisitos de qualificação técnica se mostram necessários na medida em que se encontram. Assim, faz-se necessário exigir atestados de adequada execução de contrato(s) pretérito(s) – item a –, além da comprovação da legitimidade desses mesmos atestados – item b –, facultada a comprovação de quantitativo mínimo do serviço, com diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante – item c –, ressaltando-se possível e suficiente a apresentação de comprovação de fornecimento de, ao menos, 30% do quantitativo total do contrato a ser firmado – item d.

16.1.1.4. Esse percentual é o mínimo necessário para verificação de que a empresa será capaz, ao menos em tese, de fornecer a totalidade das refeições previstas nesta contratação.

16.1.1.5. Fundamental, ainda, que a empresa contratada emita declaração de que tomou conhecimento, por intermédio de seu representante técnico, de todas as condições de trabalho referentes aos serviços constantes desta contratação.

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

I - 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;

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

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

g) 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.

16.1.2.1. Para a participação das cooperativas será imprescindível que a sua atividade esteja diretamente ligada ao objeto licitado.

16.1.2.2. Sendo a Cooperativa de Trabalho de Serviço constituída por sócios para a prestação de serviços especializados a terceiros, não poderá haver a presença dos pressupostos da relação de emprego e não poderá ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme art. 4º e 5º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

16.1.3. **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

I - Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a [Lei nº 12.440, de 2011](#);

V - Prova de Regularidade junto à Fazenda Nacional (Débitos e Tributos Federais), à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – contribuições previdenciárias e as às de terceiros), fornecida por meio da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/1990);

VII - Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). (XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

16.1.4. **Da Qualificação Econômico-Financeira:**

I - certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

II - balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO CIRCULANTE

LC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL

SG = _____

PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o serviço cotado constante do Anexo I.

d) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

e) capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

f) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

16.1.5. Da Habilitação Jurídica:

16.1.5.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a) Cédula de identidade do Representante Legal;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Procuração dos responsáveis por assinar a proposta ou, na falta desta, o contrato social da empresa;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

e) Reprodução autenticada do Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de Eleição dos Administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa, conforme a natureza da atividade da licitante, visando comprovar a adequação da finalidade da licitante com o objeto da licitação, bem como o cumprimento do art. 14 e §§ da Lei n.º 14.133 de 2021, inclusive para aferição de cumprimento da vedação de nepotismo, quando for o caso.

16.1.5.2. Demais disposições sobre as documentações para habilitação e demais exigências estarão dispostas no Edital de Licitação respectivo.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 17.107.153,20 (dezesete milhões, cento e sete mil, cento e cinquenta e três reais e vinte centavos) **para o lote Brazlândia**; R\$ 16.996.878,00 (dezesesseis milhões, novecentos e noventa e seis mil, oitocentos e setenta e oito reais) **para o lote Itapoã, totalizando R\$ 34.104.031,20 (trinta e quatro milhões, cento e quatro mil, trinta e um reais e vinte centavos)** - (190933549).

17.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na análise de risco constante do Contrato.

17.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

17.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

17.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

17.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Orçamento do Distrito Federal de 2024.

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

Elaborado e revisado pela equipe de planejamento (182999617, 186414777)
Meirielli Monteiro da Silva - matrícula: 218.025-1; Gabriel Reis Carvalho - matrícula: 283.271-2; Clayton Andreoni Batista - matrícula: 191.756-0; Stefany Corrêa Lima de Carvalho - matrícula: 279.051-3; Karen Cristine Moreno de Medeiros Carvalho - matrícula: 279.169-2; Thamara Silva de Carvalho, matrícula: 278.237-5; Glenia Pereira Moreira Cordeiro, matrícula: 281.142-1; Danielle Cristina Cerqueira Veiga, matrícula: 278.694-X; Luciana da Costa Lago, matrícula: 286.946-2 e Douglas Santos de Freitas - matrícula: 169.491-5.

APROVO este Termo de Referência.

CLAYTON ANDREONI BATISTA
Matrícula: 191.756-0
Subsecretário Substituto
Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional - Subsân

19. DOS ANEXOS

- I - Quantitativos estimados diário, mensal e anual e valores estimados
- II - Estudo Técnico Preliminar
- III - Cardápio exemplificativo e Fichas Técnicas de Preparação
- IV - Declaração de sustentabilidade ambiental
- V - Modelo de Proposta
- VI - Plano de Fiscalização
- VII - Das infrações e sanções administrativas
- VIII - Tabelas de Preços Referenciais
- IX - Procedimento para solicitação de troca de cardápio

ANEXO I

QUANTITATIVOS ESTIMADOS DIÁRIO, MENSAL E ANUAL E VALORES ESTIMADOS

Imagem do doc. emitido pela GECOM - Planilha - Valores Globais (190933549)

GOVERNO DE BRASÍLIA
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS

BRAZLÂNDIA	ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO		VALOR ESTIMADO DIÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL		VALOR ESTIMADO ANUAL
	1	CAFÉ DA MANHÃ	631	18.930	227.160	R\$	10,24	R\$ 6.461,44	R\$	193.843,20	R\$ 2.326.118,40
	2	ALMOÇO	2.219	66.570	798.840	R\$	15,53	R\$ 34.461,07	R\$	1.033.832,10	R\$ 12.405.985,20
	3	JANTAR	588	17.640	211.680	R\$	11,22	R\$ 6.597,36	R\$	197.920,80	R\$ 2.375.049,60
TOTAL ESTIMADO GLOBAL - BRAZLÂNDIA			3.438	103.140	1.237.680			R\$ 47.519,87	R\$	1.425.596,10	R\$ 17.107.153,20
ITAPOÃ	ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO		VALOR ESTIMADO DIÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL		VALOR ESTIMADO ANUAL
	1	CAFÉ DA MANHÃ	808	24.240	290.880	R\$	10,29	R\$ 8.314,32	R\$	249.429,60	R\$ 2.993.155,20
	2	ALMOÇO	2.062	61.860	742.320	R\$	15,58	R\$ 32.125,96	R\$	963.778,80	R\$ 11.565.345,60
	3	JANTAR	601	18.030	216.360	R\$	11,27	R\$ 6.773,27	R\$	203.198,10	R\$ 2.438.377,20
TOTAL ESTIMADO GLOBAL - ITAPOÃ			3.471	104.130	1.249.560			R\$ 47.213,55	R\$	1.416.406,50	R\$ 16.996.878,00
TOTAL ESTIMADO GLOBAL											R\$ 34.104.031,20

LUIZ CLÁUDIO VIEIRA DE SOUZA
GERENTE DE SUPRIMENTOS E COMPRAS

Brasília, 31 de dezembro de 2025

Planilha com valores retirados do doc. GECOM - Planilha - Valores Globais (190933549)

BRAZLÂNDIA	ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIO	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO		VALOR ESTIMADO DIÁRIO		VALOR ESTIMADO MENSAL		VALOR ESTIMADO ANUAL	
	1	CAFÉ DA MANHÃ	631	18930	227.160	R\$	10,24	R\$	6.461,44	R\$	193.843,20	R\$	2.326.118,40
	2	ALMOÇO	2219	66.570	798.840	R\$	15,53	R\$	34.461,07	R\$	1.033.832,10	R\$	12.405.985,20
	3	JANTAR	588	17.640	211.680	R\$	11,22	R\$	6.597,36	R\$	197.920,80	R\$	2.375.049,60
TOTAL ESTIMADO GLOBAL - BRAZLÂNDIA			3438	103.140	1.237.680			R\$	47.519,87	R\$	1.425.596,10	R\$	17.107.153,20

ITAPOÃ	ITEM	DESCRIÇÃO	DIÁRIO	MENSAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO		VALOR ESTIMADO DIÁRIO		VALOR ESTIMADO MENSAL		VALOR ESTIMADO ANUAL	
	1	CAFÉ DA MANHÃ	808	24.240	290.880	R\$	10,29	R\$	8.314,32	R\$	249.429,60	R\$	2.993.155,20
	2	ALMOÇO	2062	61.860	742.320	R\$	15,58	R\$	32.125,96	R\$	963.778,80	R\$	11.564.345,60
	3	JANTAR	601	18.030	216.360	R\$	11,27	R\$	6.773,27	R\$	203.198,10	R\$	2.438.377,20
TOTAL ESTIMADO GLOBAL - ITAPOÃ			3.471	104.130	1.249.560			R\$	47.213,55	R\$	1.416.406,50	R\$	16.996.878,00
TOTAL GLOBAL												R\$	34.104.031,20

ANEXO II

O Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexo aos autos deste processo (195838701) e em composição ao Edital de contratação que será publicado.

ANEXO III

Cardápio exemplificativo e Fichas Técnicas de Preparação

Para composição dos custos relacionados à matéria prima foi elaborado cardápio de 30 (trinta) dias para cada tipo de refeição – café da manhã, almoço e jantar. Os cardápios foram construídos de acordo com as composições e incidências preconizadas no presente Termo de Referência. Destaca-se que o cardápio elaborado é meramente exemplificativo, uma vez que as combinações de refeições passam por adaptações conforme sazonalidade de frutas, verduras e legumes, e ainda são realizadas mensalmente, pela equipe técnica, variações nas combinações de prato principal, guarnição, saladas e demais itens, a fim de evitar monotonia e melhorar a aceitabilidade pela população. Sublinha-se que toda e qualquer variação de cardápio deve estar de acordo com as especificações técnicas de produção pré-estabelecidas neste Termo de Referência.

CARDÁPIO EXEMPLIFICATIVO:

Café da manhã							
	Segunda-feira (1)	Terça-feira (2)	Quarta-feira (3)	Quinta-feira (4)	Sexta-feira (5)	Sábado (6)	Domingo (7)
Panificação	Cuscuz com manteiga e queijo	Pão com manteiga e ovo	Cuscuz com manteiga e ovo	Pão com manteiga e presunto	Bolo de Fubá	Pão com manteiga e ovo	Cuscuz com manteiga e queijo
Bebida	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café
Fruta	Banana	Melancia	Maçã	Mamão	Melão	Laranja	Pêra
	Segunda-feira (8)	Terça-feira (9)	Quarta-feira (10)	Quinta-feira (11)	Sexta-feira (12)	Sábado (13)	Domingo (14)
Panificação	Pão com manteiga e ovo	Cuscuz com manteiga e queijo	Pão com manteiga e presunto	Cuscuz com manteiga e ovo	Pão de queijo	Pão com manteiga e ovo	Cuscuz com manteiga e queijo
Bebida	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café
Fruta	Goiaba	Abacaxi	Melão	Melancia	Maçã	Laranja	Banana
	Segunda-feira (15)	Terça-feira (16)	Quarta-feira (17)	Quinta-feira (18)	Sexta-feira (19)	Sábado (20)	Domingo (21)
Panificação	Cuscuz com manteiga e ovo	Pão com manteiga e queijo	Cuscuz com manteiga e ovo	Pão com manteiga e ovo	Rosca	Pão com manteiga e presunto	Cuscuz com manteiga e queijo
Bebida	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café
Fruta	Melancia	Manga	Banana	Mamão	Melão	Laranja	Goiaba
	Segunda-feira (22)	Terça-feira (23)	Quarta-feira (24)	Quinta-feira (25)	Sexta-feira (26)	Sábado (27)	Domingo (28)
Panificação	Pão com manteiga e ovo	Cuscuz com manteiga e queijo	Pão com manteiga e ovo	Cuscuz com manteiga e queijo	Bolo simples	Pão com manteiga e presunto	Cuscuz com manteiga e ovo
Bebida	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café	Leite e café
Fruta	Melão	Mamão	Abacaxi	Manga	Banana prata	Laranja	Maçã
	Segunda-feira (29)	Terça-feira (30)					
Panificação	Pão com manteiga e ovo	Pão de queijo					
Bebida	Leite e café	Leite e café					
Fruta	Pera	Goiaba					

Almoço							
	Segunda-Feira (1)	Terça-feira (2)	Quarta-feira (3)	Quinta-feira (4)	Sexta-feira (5)	Sábado (6)	Domingo (7)
Prato proteico	Peito de frango em cubos ao molho de ervas	Stroganoff de carne	Cubos de carne suína ao molho de abacaxi	Frango assado (coxa e sobrecoxa) ao molho de açafrão	Feijoada	Moqueca de peixe (postas)	Carne moída
			Opção: Escondidinho de carne moída		Opção: Omelete de forno	Opção: Torta de frango	

Guarnição	Chuchu refogado com cheiro verde	Batata inglesa sauté	Ratatouille (berinjela e abobrinha refogadas com cebola, orégano e molho de tomate)	Polenta	Farofa de couve	Jardineira de legumes (chuchu, cenoura e batata)	Macarrão ao alho e óleo
Salada	Repolho verde, repolho roxo e cenoura	Chicória e tomate	Cenoura e beterraba	Alface crespa e tomate	Vinagrete (tomate pimentão, cebola, azeite e vinagre)	Acelga e beterraba	Alface, tomate e pepino
Acompanhamentos	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco
	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca
Sobremesa	Laranja	Doce de banana	Melancia	Banana Prata	Laranja	Maçã	Doce de abóbora com coco
Bebida	Suco de uva	Suco de manga	Suco de caju	Suco de goiaba	Suco de abacaxi	Suco de melancia	Suco de manga
	Segunda-Feira (8)	Terça-feira (9)	Quarta-feira (10)	Quinta-feira (11)	Sexta-feira (12)	Sábado (13)	Domingo (14)
Prato proteico	Carne à chinesa (carne bovina, brócolis, pimentão, repolho e molho shoyo)	Strogonoff de frango	Peixe assado (filé) ao molho de ervas	Carne bovina ao molho escuro	Feijoada	Frango assado (coxa e sobrecoxa)	Carne suína ao molho vinagrete
			Opção: Carne moída com milho		Opção: torta de frango		Opção: ovos mexidos
Guarnição	-	Batata doce sauté	Abobrinha refogada	Macarrão ao molho vermelho	Farofa de couve	Quibebe de abóbora	Mandioca cozida
Salada	Tabule (trigo para quibe, alface, tomate, cebola, pepino e hortelã)	Alface e tomate	Repolho e cenoura	Acelga e pepino	Vinagrete (tomate pimentão, cebola, azeite e vinagre)	Chicória e tomate	Cenoura e beterraba
Acompanhamentos	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco
	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca
Sobremesa	Banana	Pudim	Melancia	Arroz doce	Laranja	Goiaba	Mamão
Bebida	Suco de uva	Suco de acerola	Suco de caju	Suco de manga	Suco de abacaxi	Suco de tamarindo	Suco de melancia
	Segunda-Feira (15)	Terça-feira (16)	Quarta-feira (17)	Quinta-feira (18)	Sexta-feira (19)	Sábado (20)	Domingo (21)
Prato proteico	Silveirinha de carne moída	Costelinha suína assada com molho barbecue	Iscas de fígado acebolada	Frango assado à moda caipira (coxa e sobrecoxa) (cebola, tomate e quiabo)	Feijoada	Carne bovina em cubos	Frango xadrez (pimentão, cebola, cenoura, repolho e shoyo)
		Opção: Torta de carne moída	Opção: Ovos tricolores (cenoura, tomate e cebola)		Opção: Quibe de forno		
Guarnição	Inhame cozido com açafrão	Seleto de legumes (brócolis, cenoura e milho)	Purê de batata	Angú de fubá de milho	Farofa de couve	Chuchu refogado com vagem	-
Salada	Acelga e beterraba	Chicória e tomate	Cenoura, beterraba e tomate	Salada de feijão fradinho (feijão fradinho, tomate, cebola e pimentão)	Vinagrete (tomate pimentão, cebola, azeite e vinagre)	Repolho roxo, repolho verde e tomate	Alface e tomate
Acompanhamentos	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco
	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca
Sobremesa	Laranja	Banana	Doce de abóbora com coco	Melancia	Laranja	Arroz doce	Melão
Bebida	Suco de caju	Suco de goiaba	Suco de uva	Suco de tamarindo	Suco de abacaxi	Suco de acerola	Suco de melancia
	Segunda-Feira (22)	Terça-feira (23)	Quarta-feira (24)	Quinta-feira (25)	Sexta-feira (26)	Sábado (27)	Domingo (28)
Prato proteico	Frango assado ao molho vermelho (coxa e sobrecoxa)	Dobradinha	Costela bovina ao molho vermelho	Peixe assado (filé) com molho de tomate e pimentão	Feijoada	Cozidão de carne bovina (carne bovina, batata, cenoura e abóbora)	Iscas de frango grelhado com cebola
		Opção: omelete de forno		Opção: Carne moída com milho	Opção: Torta de carne		
Guarnição	Abóbora com quiabo	Farofa crocante	Mandioca cozida	Cenoura com brócolis	Farofa de couve	-	Purê de batata

Salada	Alface, repolho e tomate	Acelga e beterraba	Cenoura e chicória	Alface e tomate	Vinagrete (tomate pimentão, cebola, azeite e vinagre)	Tabule (trigo para quibe, tomate, cebola, pepino e hortelã)	Repolho roxo e tomate
Acompanhamentos	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco	Arroz branco
	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca	Feijão carioca	Feijão preto	Feijão carioca
Sobremesa	Goiaba	Banana	Melancia	Doce de banana	Laranja	Abacaxi	Mamão
Bebida	Suco de uva	Suco de melancia	Suco de caju	Suco de goiaba	Suco de abacaxi	Suco de acerola	Suco de manga
	Segunda-Feira (29)	Terça-feira (30)					
Prato proteico	Carne moída com cheiro verde	Cubos de frango ao molho pizzaiolo					
Guarnição	Polenta	Cenoura e couve flor					
Salada	Cenoura e pepino	Salada de feijão fradinho (feijão fradinho, tomate, cebola e pimentão)					
Acompanhamentos	Arroz branco	Arroz branco					
	Feijão preto	Feijão carioca					
Sobremesa	Laranja	Doce de batata doce com coco					
Bebida	Suco de melancia	Suco de uva					

Jantar							
	Segunda-Feira (1)	Terça-feira (2)	Quarta-feira (3)	Quinta-feira (4)	Sexta-feira (5)	Sábado (6)	Domingo (7)
Prato	Arroz Carreteiro	Sopa de macarrão com legumes e frango	Baião de três	Arroz colorido com carne suína	Pão com frango	Escondidinho de carne moída	Canja de galinha
	Segunda-Feira (8)	Terça-feira (9)	Quarta-feira (10)	Quinta-feira (11)	Sexta-feira (12)	Sábado (13)	Domingo (14)
Prato	Caldo de frango, milho e batata	Arroz cremoso com carne suína	Macarrão oriental com frango e legumes	Galinhada	Sopa de macarrão com legumes e carne	Baião de três	Escondidinho de frango
	Segunda-Feira (15)	Terça-feira (16)	Quarta-feira (17)	Quinta-feira (18)	Sexta-feira (19)	Sábado (20)	Domingo (21)
Prato	Galinhada	Arroz colorido com frango	Lasanha à bolonhesa	Arroz Carreteiro	Caldo verde com carne moída	Macarrão oriental com carne suína e legumes	Caldo de mandioca com carne moída
	Segunda-Feira (22)	Terça-feira (23)	Quarta-feira (24)	Quinta-feira (25)	Sexta-feira (26)	Sábado (27)	Domingo (28)
Prato	Caldo de feijão, macarrão e carne	Galinhada	Escondidinho de carne suína	Lasanha de frango	Baião de três	Caldo de mandioca com carne suína	Arroz cremoso com carne moída
	Segunda-Feira (29)	Terça-feira (30)					
Prato	Sopa de macarrão com legumes e frango	Macarrão à bolonhesa					

FICHAS TÉCNICAS DE PREPARAÇÃO:

Após a elaboração do cardápio, foram construídas as fichas técnicas das preparações (FTPs). Acentua-se que a FTP é um instrumento que auxilia na preparação dos itens do cardápio, uma vez que contém os ingredientes necessários para cada prato, a quantidade utilizada na receita e o modo de preparo.

Como forma de **aprimorar os planejamentos licitatórios anteriores**, foi desenvolvido o [Guia de Preparações e Fichas Técnicas dos Restaurantes Comunitários](#) (187291392), que reúne todas as fichas técnicas utilizadas para o dimensionamento da matéria-prima.

ANEXO IV

(OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS LICITANTES)

DECLARAÇÃO - ATENDIMENTO DA LEI DISTRITAL Nº 4.770/2012 (SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL)

Ref.: PREGÃO Nº ____/20__ - SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA QUE ATENDE OS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, previstos no art. 7º da Lei distrital nº 4.770/2012, em especial que produz/comercializa bens:

- a) constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- b) que ofereçam menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que não contém substâncias perigosas acima dos padrões tecnicamente recomendados por organismos nacionais ou internacionais;
- d) acondicionados em embalagem adequada, feita com a utilização de material reciclável, com o menor volume possível;
- e) que funcionem com baixo consumo de energia ou de água;
- f) que sejam potencialmente menos agressivos ao meio ambiente ou que, em sua produção, signifiquem economia no consumo de recursos naturais;
- g) que possuam certificado emitido pelos órgãos ambientais;
- h) que possuam certificação de procedência de produtos.

Brasília-DF, ____ de ____ de ____.

Representante Legal

ANEXO V
Modelo de proposta final:

BRAZLÂNDIA			
Módulo	Café da manhã	Almoço	Jantar
	631	2219	588
	18,35%	64,54%	17,10%
1- Despesas com matéria-prima			
2- Despesa com equipamentos, mobiliário e utensílios			
3- Despesas com utensílios individuais descartáveis por refeição			
4- Despesas gerais com descartáveis para preparo de refeições			
5- Despesa com itens de limpeza e higiene			
6- Despesa com análise microbiológica de amostras, teste de estanqueidade, controle de pragas e limpeza da caixa d'água			
7- Despesa com água/esgoto, energia elétrica e gás			
8- Despesa com mão de obra			
9- Custos Indiretos e Tributos			
10 - Lucro			
TOTAL/REFEIÇÃO DIÁRIA			
ITAPOÃ			
Módulo	Café da manhã	Almoço	Jantar
	808	2062	601
	23,28%	59,41%	17,31%
1- Despesas com matéria-prima			
2- Despesa com equipamentos, mobiliário e utensílios			
3- Despesas com utensílios individuais descartáveis por refeição			
4- Despesas gerais com descartáveis para preparo de refeições			
5- Despesa com itens de limpeza e higiene			
6- Despesa com análise microbiológica de amostras, teste de estanqueidade, controle de pragas e limpeza da caixa d'água			
7- Despesa com água/esgoto, energia elétrica e gás			
8- Despesa com mão de obra			
9- Custos Indiretos e Tributos			
10 - Lucro			
TOTAL/REFEIÇÃO DIÁRIA			

A planilha detalhada para preenchimento encontra-se anexa aos autos (196197972) e será disponibilizada em formato editável no site da Sedes e anexa ao

ANEXO VI - Plano de Fiscalização

O presente Plano de Fiscalização dispõe de procedimentos, controles e recursos necessários e úteis à gestão e fiscalização dos serviços contratados. O objetivo do plano é o alcance dos melhores resultados na prestação dos serviços e na execução do contrato.

De forma geral, o plano de fiscalização contempla itens de referência (Tabela 1), a serem levados em consideração durante a fiscalização periódica por parte da comissão de fiscalização contratual, que descrevem todas as áreas e etapas do serviço a ser prestado, nos termos da legislação vigente e dos instrumentos preparatórios e contratuais. Em suma, os itens abrangem ações de fiscalização nas seguintes áreas: câmaras (resfriada e congelada); estoque de alimentos; estoque de produtos de limpeza; açougue; área de manipulação de salada; área de lavagem de bandejas e pratos; cozinha; área externa; área de sobras sujas de alimentos; banheiros dos funcionários; banheiros dos usuários; salão; balcões de distribuição (antes e durante os horários de refeição); além da fiscalização de normas aplicáveis aos funcionários/quadro de pessoal; cardápios; recebimento e trânsito de mercadorias; equipamentos; descartes; bem como pagamentos de tributos, taxas e tarifas, como água e energia elétrica. Ademais, os itens apontam verificações que devem ser realizadas em diferentes e frequentes intervalos: ações de controle e fiscalização diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais. Ao todo, são mais de cem itens de fiscalização a serem verificados durante toda a vigência contratual, além da fiscalização exercida em redundância pelas áreas de gestão da Subsân/Sedes, das visitas dos gestores da Subsân/Sedes às unidades, e dos roteiros de fiscalização levados a efeito pela Suag/Sedes quando dos pagamentos mensais pelo serviço.

TABELA 1 - ITENS DE REFERÊNCIA	
CONTROLES DIÁRIOS	
CÂMARAS (RESFRIADA E CONGELADA)	
Item	Apontamentos
1. Limpeza em geral.	Observar as paredes, piso, monoblocos e portas.
2. Observar se os produtos, de modo geral, contêm rótulo do fabricante.	Caso os rótulos não estejam suficientemente claros, solicitar a nota fiscal aos representantes da empresa no RC para saber melhor as especificações do alimento.
3. Verificar se as carnes contêm os selos de inspeção permitidos.	
4. Observar a data de validade dos produtos fechados (ainda não manipulados).	
5. Observar se os monoblocos/caixas vazadas/recipientes em geral estão sobre estrados.	Alimentos não podem ter contato imediato com o chão
6. Verificar se a matéria prima e os ingredientes que foram fracionados ou transferidos de ou transferidos de suas embalagens originais estão devidamente etiquetados com indicação do conteúdo, data de validade e data de validade.	—
7. Verificar se há sobras de alimentos preparados de dia(s) anterior(es).	Em caso positivo, entrar em contato com a Diretoria Técnica de SAN e/ou com a nutricionista da SEDES fiscalizadora para orientações imediatas.
8. Verificar a temperatura das câmaras.	Temperatura câmara de congelamento: -12 °C a -18 °C; temperatura câmara resfriada: 0 °C a 10°C.
9. Verificar se o degelo das proteínas está ocorrendo sob refrigeração.	Proibido descongelar o alimento em temperatura ambiente, em água corrente ou imerso em água.
10. Verificar se há amostra do dia anterior e se está devidamente identificada.	As amostras de alimentos devem ser coletadas após uma hora do tempo do período de distribuição ou imediatamente antes do consumo, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição e de acordo com o seguinte método de coleta: I - proceder à higienização das mãos; II - identificar as embalagens de primeiro uso ou sacos esterilizados ou desinfetados, com o nome do Restaurante Comunitário, nome do produto, data, horário e nome do responsável pela coleta; III - abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente e nem soprá-lo; IV - colocar a amostra do alimento com, no mínimo, 100 (cem) gramas; V - utilizar uma embalagem para cada tipo de preparação; VI - retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem; VII - guardar por 72 (setenta e duas) horas, observando as temperaturas a seguir: a) alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C (quatro graus Celsius); b) alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a -18°C (dezoito graus Celsius negativos); c) alimentos líquidos sempre devem ser guardados sob refrigeração a 4°C (quatro graus Celsius).

11.	Verificar se há caixas de papelão.	Observar se estão armazenados em local delimitado ou em equipamento exclusivo para este fim e não devem apresentar sinais de violação, umidade ou bolores.
ESTOQUE DE ALIMENTOS		
	Item	Apontamentos
12.	Limpeza em geral.	Observar pisos, paredes, prateleiras e teto.
13.	Verificar se há produtos vencidos.	Após aberto, o alimento deve ser guardado em recipiente adequado e identificado.
14.	Observar se os alimentos estão em contato direto com o solo e paredes.	Alimentos não podem ter contato imediato com o chão e paredes.
15.	Verificar se há produtos não permitidos pelo edital (como suco em pó, temperos prontos etc).	–
16.	Alimentos e ingredientes, após abertos, devem estar acondicionados e identificados.	O recipiente deve conter o rótulo original ou etiqueta com nome, data de transferência e validade.
ESTOQUE DE PRODUTOS DE LIMPEZA		
	Item	Apontamentos
17.	Limpeza em geral.	Observar pisos, paredes, prateleiras e teto.
18.	Verificar se há produtos vencidos.	–
19.	Verificar se os produtos de limpeza seguem as especificações permitidas pelos órgãos de fiscalização sanitária.	Não é permitida a utilização de produtos caseiros.
20.	Todos os produtos devem estar sobre os estrados.	Não é permitido produtos em contato direto com o chão.
21.	Verificar se o sabonete é líquido, neutro, inodoro e com ação antisséptica.	Verificar se os produtos com ação antisséptica são aprovados pela ANVISA.
AÇOGUE		
	Item	Apontamentos
22.	Limpeza em geral.	Observar os equipamentos, bancadas e piso.
23.	Verificar se o corte das proteínas está acontecendo em local próprio para manipulação, fechado, munido de ar condicionado e com profissional habilitado	Dispensável para as unidades que a proteína chega cortada e previamente manipulada. Para as unidades que não possuem açogue, o corte das proteínas deve acontecer em horário contrário a produção e deve ser retirado em pequenos lotes das câmaras.
ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE SALADA		
	Item	Apontamentos
24.	Limpeza em geral.	Observar os equipamentos, bancadas e piso.
25.	Verificar se os equipamentos estão em bom funcionamento e devidamente higienizados.	Solicitar planilhas de monitoramento de temperatura.
26.	Observar, de forma geral, se os produtos estão sendo higienizados e sanitizados.	Deve ser usado solução clorada ou hipoclorito para sanitização dos hortifrutis.
27.	Verificar a correta utilização das máscaras no momento da manipulação do alimento.	As máscaras devem cobrir a boca e as narinas.

28.	Caso a higienização de salada for na mesma sala de higienização de utensílios, verificar se há um procedimento correto para evitar contaminação cruzada.	A higienização dos hortifrutis deve ocorrer em horário contrário à higienização dos utensílios.
29.	Não pode haver caixas de papelão e madeira no local.	—
ÁREA DE LAVAGEM DE BANDEJAS E PRATOS		
	Item	Apontamentos
30.	Limpeza em geral.	Observar os equipamentos, bancadas, piso e remoção dos lixos (deve ser feito o correto descarte ao menos 2 vezes por dia).
31.	Observar a correta higienização dos utensílios.	Observar se não há resíduos e/ou gordura nas bandejas, pratos e panelas.
32.	Verificar se os utensílios usados (panelas, bandejas, talheres, formas etc) estão em contato direto com o chão.	Nenhum utensílio pode ter contato com o chão.
33.	Verificar, caso tenha, se a máquina de lavar pratos está em perfeito funcionamento.	—
34.	Verificar se está sendo feita a correta esterilização dos pratos, talheres e bandejas.	—
35.	Observar se têm sido utilizadas vassouras e rodos com cabo de plástico. Observar a utilização de panos descartáveis para secar utensílios, equipamentos e superfícies que entram em contato direto com os alimentos.	É vedada a utilização de vassouras e rodos com cabos de madeira, sendo proibido varrer a seco. Não devem ser utilizados panos de prato e panos não descartáveis para a limpeza de superfícies.
COZINHA		
	Item	Apontamentos
36.	Limpeza em geral.	Observar paredes, tetos, pisos e equipamentos.
37.	Verificar se os equipamentos da cozinha (fornos, fogão, coifas, liquidificador e etc) estão em bom funcionamento e devidamente higienizados.	—
38.	Verificar se os funcionários fazem uso de uniformes e EPIs limpos e em bom estado de conservação.	—
39.	Verificar se o piso está seco.	—
40.	Verificar se há materiais de limpeza guardados na cozinha.	Deve haver área de armazenamento específica fora da área de manipulação para que não ocorra contaminação dos alimentos.
41.	Verificar se o pass through está ligado e na temperatura correta (deverá ser ligado antes de armazenar os alimentos).	Temperatura do pass through Quente: superior ou igual a 60°C Frio: até 10°C
42.	Os alimentos devem ser produzidos no dia do seu consumo e não podem ficar mais de seis horas acondicionados no pass through.	—
43.	Não podem ficar alimentos prontos as bancadas.	—
ÁREA EXTERNA (FUNDOS)		
	Item	Apontamentos
44.	Observar se a grama está aparada.	—
45.	Não deixar entulhos ou objetos amontoadas e desorganizadas.	—

46.	Verificar a limpeza dos contêineres e do chão ao redor destes.	Os contêineres devem permanecer fechados em tempo integral.
47.	Observar se os sacos de lixo estão bem vedados.	–
48.	Verificar se está sendo feita a separação dos resíduos sólidos entre recicláveis e não recicláveis de acordo com a legislação vigente e se o lixo está armazenado em embalagens adequadas.	O lixo úmido deve ser acondicionado em sacos plásticos recicláveis em coletores devidamente fechados nas áreas externas até recolhimento pelo serviço público de coleta de lixo.
ÁREA DE SOBRAS SUJAS DE ALIMENTOS		
	Item	Apontamentos
49.	Observar se os alimentos estão em tambores próprios para acondicionamento e se estes estão devidamente fechados.	Devem conter tampa de vedação completa.
50.	Observar a limpeza do local.	–
BANHEIROS DOS FUNCIONÁRIOS		
	Item	Apontamentos
51.	Limpeza de modo geral.	–
52.	Verificar se há papel toalha, papel- higiênico e sabonete líquido antibacteriano.	–
53.	Observar se estão armazenando produtos de limpeza em banheiros.	Deve haver área própria para armazenamento destes produtos.
54.	Verificar se os funcionários estão armazenando aventais nos banheiros.	–
55.	Verificar se o funcionário responsável pela limpeza dos banheiros está com uniforme diferenciado.	–
BANHEIROS DOS USUÁRIOS		
	Item	Apontamentos
56.	Limpeza de modo	–
57.	Verificar se há papel toalha, papel- higiênico e sabonete líquido antibacteriano.	–
58.	Observar se estão armazenando produtos de limpeza em banheiros.	Deve haver área própria para armazenamento destes produtos.
59.	Verificar se o funcionário responsável pela limpeza dos banheiros está com uniforme diferenciado.	–
SALÃO		
	Item	Apontamentos
60.	Limpeza de modo	–
61.	Observar as lâmpadas do Restaurante.	Verificar se as lâmpadas estão funcionando.
62.	Observar se as telas de proteção das janelas estão íntegras.	–
Balcões de distribuição (Antes do serviço)		
	Item	Apontamentos
63.	Realizar a prova dos alimentos e solicitar ao RT a correção, caso necessário.	–

64. Verificar se as águas dos balcões estão tocando as cubas para que a temperatura seja mantida.	A temperatura deve ficar mantida entre 80°C e 90°C.
65. Verificar se os termostatos (frio e quente) dos balcões estão ligados.	—
66. Acompanhar a pesagem das preparações junto com a nutricionista ou técnica da empresa.	—
Balcões de distribuição (Durante o serviço)	
67. Verificar se as amostras foram recolhidas.	-
68. Verificar se os funcionários estão atendendo a população com cortesia e urbanidade.	—
69. Verificar se os funcionários estão usando máscara da forma correta (tampando narinas e boca).	Observar a necessidade de troca de luvas e máscaras sempre quando houver necessidade (ex. excesso de suor).
70. Verificar a limpeza dos balcões durante o horário de funcionamento. Evitar o acúmulo de alimentos e proliferação de vetores.	—
FUNCIONÁRIOS / QUADRO PESSOAL	
Item	Apontamentos
71. Verificar se todos os funcionários possuem uniformes completos, limpos e de acordo com a função que desempenham.	Os funcionários responsáveis pela limpeza e recolhimento de lixo possuem uniformes de cor diferente.
72. Verificar se todos os funcionários possuem EPI necessários para a execução das atividades.	Luvas de malha de aço durante o corte e desossa de carnes. Luva nitrílica (borracha) de cano longo na higienização de utensílios, ambiente, coleta e transporte de lixo. Luvas térmicas em situações de calor intenso.
73. Verificar a limpeza aparente dos funcionários (ex. unhas cortadas e sem esmalte, barba feita, botas limpas e etc.). Verificar a não utilização de adornos pessoais (ex. brincos, anéis, pulseiras e etc).	—
74. Observar a correta higienização das mãos antes da manipulação dos alimentos.	—
75. Observar se não há funcionários de limpeza executando atividades diretas de manipulação de alimentos ou vice-versa.	Em hipótese alguma, funcionários de limpeza devem executar atividades diretas de manipulação de alimentos ou vice-versa.
76. Observar se o quantitativo de funcionários, equipamentos, móveis e utensílios é compatível com a complexidade e quantidade de preparações alimentícias.	Para nutricionistas e técnicos em nutrição deve-se respeitar a Resolução nº600 de 25/02/2018 do CFN.
77. Verificar se os funcionários de limpeza dos banheiros, do salão e do recolhimento dos pratos/talheres/ bandejas estão presentes no horário de atendimento aos usuários.	Nos horários de atendimento aos usuários é obrigatória a presença dos funcionários de limpeza dos banheiros, salão e recolhimento dos pratos/talheres/ bandejas.
78. Observar se o Responsável Técnico Nutricionista demonstra a devida competência para capacitar os demais funcionários; elaborar, atualizar e implementar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para unidade; acompanhar as inspeções e prestar informações necessárias; notificar casos de Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs).	O Responsável Técnico Nutricionista deve ter autoridade e competência para instruir seus funcionários sobre boas práticas, segurança e saúde no trabalho; Elaborar POPs e Manual de Boas Práticas para a unidade; Acompanhar as inspeções sanitárias e prestar as informações necessárias; Notificar órgão de vigilância epidemiológica em casos de DTAs.
79. Observar se há a presença de visitantes na área de alimentos e manipulação, e se estes visitantes estão devidamente orientados e paramentados por gorro ou rede para proteção do cabelo.	As pessoas que não fazem parte da equipe de funcionários que estiverem na área de alimentos são consideradas visitantes e devem ser instruídos sobre boas práticas e estar paramentados na área de produção.
CARDÁPIOS	

Item	Apontamentos
80. Observar se houve a fixação do cardápio em mural e ao lado do caixa de venda de refeições e verificar se o cardápio está junto ao balcão térmico de distribuição, próximo ao prato modelo.	Caso o cardápio tenha sofrido alteração autorizada pela contratante, esta deverá ser feita antes de sua fixação.
81. Observar se as refeições do tipo café da manhã estão sendo constituídas conforme as especificações do termo de referência.	—
82. Observar se as refeições do tipo almoço estão sendo constituídas conforme as especificações do termo de referência.	—
83. Observar se as refeições do tipo jantar estão sendo constituídas conforme as especificações do termo de referência.	—
RECEBIMENTOS e TRÂNSITOS DE MERCADORIA	
Item	Apontamentos
84. Verificar as condições de temperatura do veículo onde é transportado o alimento.	O veículo deve estar climatizado em conformidade com as cargas transportadas.
85. Verificar se há transporte de cargas diferentes.	Não deve ser transportado em um mesmo veículo gênero alimentícios, matérias-primas e produtos de higiene.
86. Verificar limpeza e organização do veículo.	Não pode haver objetos estranhos aos itens transportados; Não podem haver acúmulo de sujidades na parte interior do veículo; Os alimentos devem ser transportados sobre paletes ou estrados, sem contato direto com o assoalho do veículo.
87. Observar se o transporte dos gêneros alimentícios está sendo efetuado de maneira correta.	O transporte de gêneros alimentícios deve ocorrer por meio de monoblocos, recipientes, ou embalagens adequadas, sempre cobertos e identificados com data de fabricação/fracionamento, data de validade, local de destino e temperatura ideal para o transporte. Em seguida, não podem, de forma alguma, ser transportados em contato direto com o piso, para evitar danos ou contaminação e devem estar separados e protegidos sobre prateleiras, estrados ou paletes, que devem estar devidamente higienizados.
88. Verificar se o recebimento de mercadoria está ocorrendo dentro do horário permitido e se está	Nas unidade em que há cruzamento de fluxo de gêneros, é vedado em horário de atendimento aos usuários.
EQUIPAMENTOS	
Item	Apontamentos
89. Verificar se o número de equipamentos é condizente com a execução do objeto contratual a contento.	Caso haja necessidade de adequações, a responsabilidade será da contratada.
90. Observar o adequado funcionamento dos equipamentos.	—
SEGURANÇA	
Item	Apontamentos
91. Observar se há funcionários o suficiente e devidamente capacitados para realizar a segurança e guarda da edificação, equipamentos, bens e utensílios, durante o período de duração do contrato.	É responsabilidade da contratada manter a segurança e a guarda da edificação, equipamentos, bens e utensílios no período diurno e noturno durante toda a duração do período do contrato.
92. Verificar se há a presença de sistema de monitoramento por câmera de vigilância, e se os registros destes materiais são mantidos guardados por, no mínimo, 30 dias.	O monitoramento por câmera de vigilância deve permitir a visualização, no mínimo, do caixa, fila, balcões de distribuição, salão, área de recebimento e produção. Estes devem ser mantidos guardados por, no mínimo, 30 dias, com acesso irrestrito, total e integral à contratante.
DESCARTES	
Item	Apontamentos
93. Verificar se o descarte de resíduos de sobras de óleo vegetal resultante da produção está sendo feito de maneira correta.	É vedado o armazenamento, por mais de uma semana, de sobras de óleo vegetal resultantes da produção ou proceder com a transformação desse tipo de resíduo em outros subprodutos. O descarte dos resíduos deve ocorrer em recipiente adequado evitando seu despejo na rede de águas pluviais e esgoto.
94. Verificar se os produtos reprovados na recepção ou com prazo de validade vencido, até os que estão destinados à devolução estão sendo devidamente identificados e armazenados em local adequado e se é realizado o monitoramento e retirada diária da área de armazenamento dos produtos expirados ou danificados.	Produtos reprovados na recepção ou com prazo de validade vencido, inclusive os destinados para devolução, devem ser identificados e colocados em local adequado. Deverá ser realizado o monitoramento e retirada diária dos produtos danificados ou expirados.

95.	Verificar se o lixo está sendo separado e descartado corretamente, evitando-se acúmulos.	—
OUTRAS OBSERVAÇÕES		
Item		Apontamentos
96.	Observar se os gêneros utilizados estão sendo devidamente selecionados, lavados e sanitizados, se o fluxo de operações internas permite contaminação cruzada ou manipulações simultâneas e se há separação, por meio de barreira física ou técnica, entre a área suja e a área limpa.	Os gêneros a serem utilizados deverão ser devidamente selecionados, lavados e sanitizados com produto e diluição adequada. A manipulação deve ocorrer em fluxo linear, com programação que não permita cruzamento de atividades e a área destinada à seleção, limpeza e lavagem (área suja) deve ser isolada da área de preparo final (área limpa) por meio de barreira física ou técnica.
97.	Observar se a área de preparo está livre de caixas de madeira ou de papelão.	—
98.	Observar se a higienização dos uniformes e panos de limpeza estão sendo realizadas fora da área de produção.	Não é permitido, na área de preparo, o contato entre os alimentos crus, semipreparados e o prontos para consumo.
99.	Observar como é feita a dessalga de carnes e pescados.	Ao dessalgar carnes e pescados, devem ser seguidas as recomendações do fabricante ou utilizar água potável sob refrigeração de até 5°C, ou ainda em água sob fervura.
100.	Verificar se há POPs visíveis e compreensíveis, sobre a higienização de frutas e hortaliças.	No local onde ocorre a higienização de hortifrutícolas deve haver a fixação de instruções por meio de POPs sobre o correto procedimento.
101.	Observar se os alimentos em preparação ou preparados estão protegidos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, não reutilizados.	—
102.	Observar se o óleo a ser reutilizado apresenta condições adequadas.	—
103.	Verificar se os ovos estão sendo armazenados corretamente com a certificação de qualidade dos fornecedores.	—
104.	Verificar se há instalação e manutenção dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema de controle eletrônico de fornecimento de refeições.	—
105.	Verificar se a venda e a distribuição dos cartões de refeição estão ocorrendo corretamente e dentro dos limites diários por usuário, estipulados em contrato.	—
106.	Verificar se as refeições para viagem (tipo marmita) estão sendo fornecidas em embalagem adequada e contendo identificação impressa de que o alimento foi produzido na unidade.	—
CONTROLES SEMANAIS		
Item		Apontamentos
107.	Em cada local, verificar se há itens que necessitam de manutenção (vazamentos, mofo, trincas, quebra, furos etc).	—
108.	Verificar se a empresa está preenchendo as planilhas de temperatura e de higienização.	—
CONTROLES MENSAIS		
Item		Apontamentos
109.	Verificar desinsetização e desratização.	Solicitar cópia do recibo do serviço que deve ser realizada no mínimo mensalmente.
110.	Verificar limpeza das caixas de gordura.	—

111. Acompanhar as atividades de educação alimentar e nutricional.	—
112. Verificar se há necessidade de treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários quanto às boas práticas, atendimento ao público, porcionamento, entre outros.	—
CONTROLES PERIÓDICOS	
Item	Apontamentos
113. Verificar semestralmente a limpeza da caixa d'água.	—
114. Verificar anualmente a realização do teste de estanqueidade.	—
115. Verificar semestralmente se houve análise das amostras recolhidas.	A CONTRATADA deverá proceder, ainda, ao menos uma análise semestral das amostras de todas as preparações recolhidas no dia, às suas expensas, para fins de comprovação à CONTRATANTE da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas na Unidade.
116. Verificar anualmente a realização de exames periódicos dos funcionários.	
117. Implantar Manual de Boas práticas	RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 - ANVISA Manual de Boas Práticas: documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.
118. Implantar POPs.	RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 - ANVISA Os serviços de alimentação devem implementar Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens: a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis; b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas; c) Higienização do reservatório; d) Higiene e saúde dos manipuladores.
119. Capacitação de funcionários em Boas Práticas de manipulação de alimentos.	Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 16 DE 23/05/2017I - doenças transmitidas por alimentos; II - higiene e saúde dos funcionários; III - qualidade da água; IV - controle integrado de pragas e vetores urbanos; V - qualidade sanitária na manipulação de alimentos e nas demais etapas da produção; VI - Procedimentos Operacionais Padronizados.

Além dos itens de referência citados, com o objetivo de garantir o alcance dos resultados esperados e a efetiva prestação dos serviços atrelados aos contratos de alimentação e nutrição, as ações de fiscalização deverão ter como norte também os parâmetros balizadores relacionados às infrações contratuais (Tabela 2 - Instrumento de Medição de Resultados), que correspondem às pontuações a serem atribuídas às possíveis inadequações registradas durante a fiscalização contratual.

Tabela 2 - Instrumento de Medição de Resultados

	Item	INFRAÇÕES	GRAU	PONTUAÇÃO POR OCORRÊNCIA
Grau 1	1.1	Descumprir o cardápio oficial, sem prévia autorização.	1	0,2
	1.2	Deixar de fornecer preparações para degustação dos fiscais, de forma recorrente	1	0,2
	1.3	Não fornecer certificados dos cursos de capacitação de todos os colaboradores e de todos os temas nos prazos estabelecidos.	1	0,2
	1.4	Inadequação no armazenamento de utensílios, gêneros alimentícios, produtos de limpeza e outros insumos — pontuação por fato observado.	1	0,2
	1.5	Descumprir os horários de início ou término das refeições, sem autorização da CONTRATANTE - pontuação a cada 15 minutos de diferença nos horários de abertura ou de término	1	0,2
	1.6	Prestar informação técnica e/ou administrativa equivocada em qualquer de seus meios de comunicação.	1	0,2
	1.7	Deixar de responder, no prazo fixado, demandas do setor de fiscalização — pontuação por fato observado.	1	0,2
	1.8	Colaboradores trajando uniformes sujos, incompletos, mal conservados ou não adequados à função e/ou com aparência fora do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente — pontuação por colaborador	1	0,2
	1.9	Colaborador sem o adequado uso de EPI — pontuação por colaborador.	1	0,2
	1.10	Deixar de realizar manutenção predial e/ou manutenção preventiva dos equipamentos no prazo estabelecido. - pontuação grau 1 de acordo com as características do objeto da manutenção	1	0,2
	1.11	Colaboradores trabalhando sem registro formal e/ou carteira/atestado de saúde ou vencidos — pontuação por colaborador.	1	0,2
	1.12	Presença de insetos e roedores nas dependências dos Restaurantes.	1	0,2
	1.13	Falta ou inadequação de etiquetas de identificação das preparações do tipo marmitta.	1	0,2
	1.14	Não divulgar o cardápio semanal em local visível aos usuários nas dependências dos restaurantes, bem como em meio eletrônico.	1	0,2
	1.15	Não realizar a reposição de utensílios e mobiliários e equipamentos para manter a qualidade dos serviços prestados, tanto em estoque quanto durante a execução do serviço — pontuação por natureza do item.	1	0,2
	1.16	Deixar de providenciar os contêineres e lixeiras limpos, fechados e em número suficiente para o acondicionamento do lixo.	1	0,2

	1.17	Deixar de elaborar prato modelo próximo aos balcões térmicos de distribuição com os alimentos componentes da refeição do dia e se há presença da lista de preparações que contenham glúten/lactose	1	0,2
	1.18	Outras ocorrências atribuídas grau 1 (leve I)	1	0,2
Grau 2	2.1	Deixar de cumprir o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) personalizado no Restaurante Comunitário no prazo estabelecido, assim como recomendações de resoluções, normativas e legislações sanitárias em qualquer um de seus itens - pontuação total por fato observado.	2	0,4
	2.2	Ausência ou preenchimento inadequado de qualquer uma das planilhas exigidas em contrato e/ou descritas no MBPF – pontuação por planilha.	2	0,4
	2.3	Higienização inadequada e/ou ausência de equipamentos e material de limpeza e higiene necessários em qualquer um dos banheiros de responsabilidade da CONTRATADA.	2	0,4
	2.4	Higienização inadequada de qualquer uma das áreas de responsabilidade da CONTRATADA, assim como de equipamentos e utensílios — pontuação por setor afetado.	2	0,4
	2.5	Deixar de disponibilizar e/ou repor uniformes e/ou EPIs para os colaboradores — pontuação por dia de observação.	2	0,4
	2.6	Deixar de apresentar ou cumprir total ou parcialmente fichas técnicas de preparação (FTP) e/ou não dispor de FTP atualizada e previamente aprovada para todas as preparações do cardápio — pontuação por FTP.	2	0,4
	2.7	Usar termômetros e balanças não calibrados ou não verificados.	2	0,4
	2.8	Deixar de adotar comportamento sustentável e de boas práticas ambientais em situações em que seria adequado.	2	0,4
	2.9	Deixar de coletar amostra de todas as preparações, em todas as refeições e na quantidade adequada – pontuação por amostra.	2	0,4
	2.10	Interromper temporariamente a realização dos serviços, gerando filas, por atraso na produção, falta/substituição de item ou itens do cardápio ou por ausência de colaborador — pontuação por interrupção e, a partir do 30º minuto, por minuto de paralisação.	2	0,4
	2.11	Deixar de realizar controle integrado de pragas e vetores urbanos, limpeza do reservatório de água, dos sistemas de exaustão e das caixas de gordura, manutenção corretiva dos equipamentos, troca dos elementos filtrantes, calibração de equipamentos, análise de potabilidade de água dentro do prazo adequado — pontuação por ocorrência.	2	0,4
	2.12	Utilizar insumo de baixa qualidade e/ou não aprovado.	2	0,4
	2.13	Deixar de manter, durante toda execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.	2	0,4
	2.14	Não disponibilizar produtos adequados para a assepsia das mãos dos colaboradores, visitantes e usuários.	2	0,4
	2.15	Não realizar as atividades de Educação Alimentar e Nutricional conforme planejamento prévio.	2	0,4
	2.16	Outras ocorrências atribuídas grau 2 (leve II)	2	0,4
Grau 3	3.1	Cobrar preços maiores do que os fixados contratualmente.	3	0,6
	3.2	Servir porções em quantidade/peso inferiores aos contratuais — pontuação total por fato observado.	3	0,6
	3.3	Manter armazenado produto sem identificação, fora do prazo de validade e/ou inadequadamente embalado.	3	0,6
	3.4	Manter lixo nas dependências de um dia para o outro, não recolher e/ou não armazená-los de maneira adequada.	3	0,6
	3.5	Manter área de pré-preparo ou produção suja e/ou desorganizada antes, durante ou após o período de execução das atividades.	3	0,6
	3.6	Trabalhar com equipamentos com temperaturas fora da legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição de alimentos, assim como com áreas de manipulação com temperatura fora da legislação.	3	0,6
	3.7	Deixar de realizar manutenção predial e/ou manutenção corretiva dos equipamentos no prazo estabelecido. - pontuação grau 3 de acordo com as características do objeto da manutenção	3	0,6
	3.8	Utilização de produtos alimentícios ou de limpeza sem registro no Ministério da Saúde.	3	0,6
	3.9	Utilização de insumos alimentícios proibidos no Termo de Referência, como temperos industrializados, margarina, suco em pó, entre outros.	3	0,6
	3.10	Disponibilizar para consumo dos usuários e/ou de colaboradores alimento pronto com alterações organolépticas, fora da temperatura adequada de conservação e/ou com presença de contaminação física – pontuação por ocorrência.	3	0,6
	3.11	Utilização inadequada ou diluição incorreta (fora da recomendação do fabricante), de produtos próprios para a higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	3	0,6
	3.12	Deixar de repor itens do cardápio até o término do horário da refeição.	3	0,6
	3.13	Deixar acumular e não recolher o lixo produzido no local de fornecimento das refeições, durante os horários de funcionamento do Restaurante.	3	0,6
	3.14	Outras ocorrências atribuídas grau 3 (médio)	3	0,6
Grau 4	4.1	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	4	0,8
	4.2	Deixar de manter preposto responsável pelo serviço na unidade do Restaurante Comunitário durante toda a jornada de trabalho do mesmo e/ou o mesmo deixar atender dentro do prazo às solicitações de esclarecimentos (ou qualquer outra) do Gestor do Contrato e da equipe de fiscalização – pontuação por incidente.	4	0,8
	4.3	Deixar de manter responsável técnico nutricionista e quadro técnico desse profissional durante todo o expediente, segundo a Resolução nº 600/2018 – CFN e/ou legislação superveniente.	4	0,8
	4.4	Deixar de obter as aprovações e licenças junto aos órgãos públicos, quando aplicável, bem como receber multa decorrente da não observância da legislação vigente.	4	0,8
	4.5	Outras ocorrências atribuídas grau 4 (grave I)	4	0,8
	5.1	Utilizar as dependências do Restaurante para fins alheios aos do objeto do contrato.	5	1
	5.2	Disponibilizar para consumo alimento pronto com contaminação química ou biológica.	5	1
	5.3	Uso de produtos de origem animal sem registro no Serviço de Inspeção permitido.	5	1
	5.4	Uso de água não potável.	5	1
	5.5	Não pagar despesas de água e energia elétrica.	5	1
	5.6	Utilizar gêneros alimentícios fora do prazo de validade ou sem rotulagem.	5	1

Grau 5	5.7	Utilização de restos ou sobras alimentares.	5	1
	5.8	Fornecer a refeição incompleta.	5	1
	5.9	Deixar de indenizar a SEDES ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.	5	1
	5.10	Não fornecer o acesso a registros de imagens realizados pelo sistema de monitoramento por câmera de vigilância, na unidade.	5	1
	5.11	Vender refeições acima do limite permitido por usuário, exceto por solicitação da Contratada, devidamente justificada, e/ou regulamentado por outra legislação superveniente expedida pelo GDF.	5	1
	5.12	Outras ocorrências atribuídas grau 5 (grave II)	5	1

Neste contexto, a fiscalização periódica da comissão de fiscalização do contrato deverá ser materializada, na prática, por meio do Instrumental de Acompanhamento da Fiscalização (Instrumental 1), que consiste em planilha automatizada a ser preenchida diariamente a fim de possibilitar o acompanhamento de todos os itens relevantes para a execução satisfatória do serviço prestado e alcance dos resultados esperados, levando-se em consideração os itens de referência e parâmetros balizadores relacionados às infrações contratuais. O referido instrumento engloba aspectos relacionados ao cardápio (grupo 1), condições higiênico-sanitárias (grupo 2), manutenção/fiscalização geral/documentação (grupo 3) e colaboradores (grupo 4), contemplando itens de verificação diária, semanal, mensal, semestral e anual.

O plano de fiscalização contempla, ainda, o Instrumental 2 (Check-List da Comissão de Fiscalização), que objetiva auxiliar a comissão de fiscalização na inserção de todos os documentos necessários ao pagamento mensal às empresas contratadas.

Outrossim, é feito, ainda, o acompanhamento das contas de energia e água, **Instrumental 3** deste plano, o qual é utilizado para acompanhamento específico do pagamento das faturas de energia e água das unidades.

Para melhor esclarecimento da aplicabilidade dos instrutivos compostos neste plano, segue abaixo o guia periódico de fiscalização de cada documento supramencionado:

GUIA PERIÓDICO DE FISCALIZAÇÃO				
Diariamente	Semanalmente	Mensalmente	Semestralmente	Anualmente
Instrumental 1 (item 1.1 ao 1.8; 1.10 ao 1.13; 2.1 ao 2.35; 3.1; 3.6 ao 3.10; 3.13; 3.14; 3.16 ao 3.19; 4.2 ao 4.5)	Instrumental 1 (item 3.2 ao 3.5; 3.11; 3.12; 3.15 (c, e, f, g); 3.16)	Instrumental 1 (Itens 1.9; 3.15a; 3.15d; 3.15h; 3.20; 3.21; 4.1)	Instrumental 1 (itens 3.15b; 3.15i)	Instrumental 1 (itens 3.15j; 4.6; 4.7)
		Instrumental 2		
		Instrumental 3		

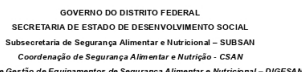
Ainda, sublinha-se que, para além do uso e preenchimento de todos os instrumentos constantes deste plano e outros que venham a ser desenvolvidos durante a vigência contratual, os servidores de algum modo envolvidos na fiscalização e gestão contratual passarão por um programa de capacitação. Tal programa inclui, a exemplo do que já é feito pela Sedes: oficinas ao longo do ano sobre a fiscalização de contratos; cursos de capacitação da própria Sedes sobre execução contratual, voltados especificamente para fiscalização de contratos como os dos Restaurantes Comunitários; cursos de sanções administrativas; congressos de licitações e contratos administrativos, nutrição, e áreas correlatas; seminários, palestras e eventos ligados à temática. Prevista, ainda, a participação dos servidores nos mais importantes eventos em nível nacional de suas áreas específicas de competências, como o Fórum Nacional de Nutricionistas, o Congresso Brasileiro de Nutrição e o Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos.

Por fim, salienta-se que os modelos deste plano de fiscalização e as previsões de capacitações **poderão ser aprimorados** no decorrer da vigência contratual. Assim, para além dos instrumentais propostos, os gestores e executores contratuais podem implementar **novas ferramentas** que se fizerem necessárias a melhor qualidade e eficiência do serviço, bem como **propor capacitações** necessárias ao aperfeiçoamento dos servidores envolvidos no planejamento, gestão e fiscalização dos contratos.

Desta feita, segue os instrumentais do presente plano:

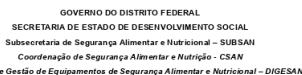
INSTRUMENTAL 1

Documento SEI - 187291694



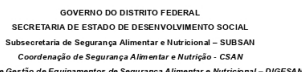
PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 1 - CARDÁPIO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
ITENS PARA VERIFICAÇÃO			CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																																	PONTOS
ITEM	CARDÁPIO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Item do IMR	pontos/ item																																	
1.1	Cumprir cardápio																																			
a	Café da manhã	1.1	0.2																														0			
b	Almoço	1.1	0.2																															0		
c	Jantar	1.1	0.2																															0		
1.2	Cumprir horário de abertura/fechamento																																			
a	Café da manhã	1.5	0.2																															0		
b	Almoço	1.5	0.2																															0		
c	Jantar	1.5	0.2																															0		
1.3	Identificação (etiquetas) das marmitas																																			
a	Café da manhã	1.13	0.2																															0		
	Almoço	1.13	0.2																															0		
c	Jantar	1.13	0.2																															0		
1.4	Afixar cardápio																																			
a	Café da manhã	1.14	0.2																															0		
b	Almoço	1.14	0.2																															0		
c	Jantar	1.14	0.2																															0		
1.5	Prato modelo	1.17	0.2																															0		
1.6	Amostras																																			
a	Café da manhã	2.9	0.4																															0		
b	Almoço	2.9	0.4																															0		
c	Jantar	2.9	0.4																															0		
1.7	Interrupção do serviço																																			
a	Café da manhã	2.10	0.4																															0		
b	Almoço	2.10	0.4																															0		
c	Jantar	2.10	0.4																															0		
1.8	Qualidade da refeição																																			



PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 1 - CARDÁPIO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
ITENS PARA VERIFICAÇÃO				CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																																PONTOS	
ITEM	CARDÁPIO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		Item do IMR	pontos/ item																																	
a	Café da manhã	2.12	0.4																																	0	
b	Almoço	2.12	0.4																																	0	
c	Jantar	2.12	0.4																																	0	
1.9	Não realizar atividade de EAN conforme planejado		2.15	0.4																																	0
1.10	Quantidade/gramatura																																				
a	Café da manhã	3.2	0.6																																	0	
b	Almoço	3.2	0.6																																	0	
c	Jantar	3.2	0.6																																	0	
1.11	Verificar o uso de insumos/alimentos proibidos																																				
a	Café da manhã	3.9	0.6																																	0	
b	Almoço	3.9	0.6																																	0	
c	Jantar	3.9	0.6																																	0	
1.12	Reposição de itens																																				
a	Café da manhã	3.12	0.6																																	0	
b	Almoço	3.12	0.6																																	0	
c	Jantar	3.12	0.6																																	0	
1.13	Não fornecer refeição completa																																				
a	Café da manhã	5.8	1																																	0	
b	Almoço	5.8	1																																	0	
c	Jantar	5.8	1																																	0	



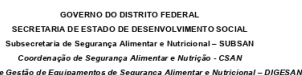
PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 1 - CARDÁPIO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)

ITEM

PROVIDÊNCIAS (ATENDIDO/NÃO ATENDIDO)



PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 2 - CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)

PONTOS

[illegible]



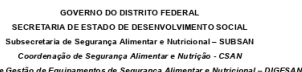
PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 2 - CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ITENS PARA VERIFICAÇÃO			CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																															PONTOS	
ITEM	CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS	Item do IMR	pontos/ item																																
c	açougue	2.4	0.4																															0	
d	área de higienização de saladas	2.4	0.4																															0	
e	área de higienização de utensílios	2.4	0.4																															0	
f	estoque seco	2.4	0.4																															0	
g	hortifruti	2.4	0.4																															0	
h	estoque descartáveis	2.4	0.4																															0	
i	câmaras frias	2.4	0.4																															0	
j	área externa (grama não cortada/entulhos/materiais não pertinentes)	2.4	0.4																															0	
2.15	Higienização inadequada das mãos antes de manipular alimentos	2.14	0.4																															0	
2.16	Produtos não adequados para assepsia das mãos	2.14	0.4																															0	
2.17	Funcionários da limpeza exercendo atividade de manipulação de alimentos e vice-versa	2.16	0.4																															0	
2.18	Tambores para acondicionamento de sobras sem vedação adequada	2.16	0.4																															0	
2.19	Produtos de limpeza sem identificação /fora do prazo de validade/ embalagem inadequada	3.3	0.6																															0	
2.20	Não retirar lixo de um dia para o outro	3.4	0.6																															0	
2.21	Área de pré-preparo e preparo desorganizadas e sujas (antes/durante/após)	3.5	0.6																															0	
2.22	Equipamentos com temperatura inadequada (legislação)																																	0	
a	câmara fria	3.6	0.6																															0	
b	câmara congelada	3.6	0.6																															0	
c	balcão térmico quente	3.6	0.6																															0	
d	balcão térmico frio	3.6	0.6																															0	



PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 2 - CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ITENS PARA VERIFICAÇÃO			CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																															PONTOS	
ITEM	CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS	Item do IMR	pontos/ item																																
e	passthrough	3.6	0.6																															0	
2.23	Degelo de proteínas fora da temperatura adequada (acima de 5°C)	3.6	0.6																															0	
2.24	Corte de proteína em temperatura ambiente por mais de 30' ou em ambiente climatizado por mais de 2h	3.6	0.6																															0	
2.25	Servir alimentos fora da temperatura adequada	3.10	0.6																															0	
2.26	Servir alimentos com alteração organoléptica ou com contaminação física	3.10	0.6																															0	
2.27	Produto para higienização de saladas (diluição incorreta)	3.11	0.6																															0	
2.28	Seleção, higienização e sanitização inadequada dos alimentos	3.14	0.6																															0	
2.29	Não devolução/descarte de alimentos reprovados ou vencidos	3.14	0.6																															0	
2.30	Lixo acumulado no salão em horário de funcionamento	3.13	0.6																															0	
2.31	Servir alimentos com contaminação biológica ou química	5.2	1																															0	
2.32	Uso de produtos de origem animal sem registro do Serviço de Inspeção	5.3	1																															0	
2.33	Uso de água não potável	5.4	1																															0	
2.34	Gêneros alimentícios fora do prazo de validade ou sem rotulagem	5.6	1																															0	
2.35	Uso de restos ou sobras alimentares	5.7	1																															0	
			SUBTOTAL																																



PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 2 - CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

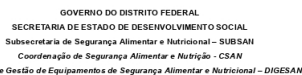
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)

PONTOS

ANOTAÇÕES DIÁRIAS:

PROVIDÊNCIAS (ATENDIDO/NÃO ATENDIDO)



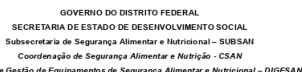
PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
GRUPO 3 - MANUTENÇÃO / FISCALIZAÇÃO GERAL / DOCUMENTAÇÃO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)

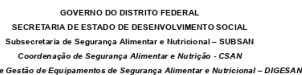
PONTOS

ITEM	MANUTENÇÃO / FISCALIZAÇÃO GERAL / DOCUMENTAÇÃO	Item do IMR	pontos/ item
3.1	Não responder no prazo demanda do fiscal	1.7	0.2
3.2	Não realizar manutenção predial (grau leve) no prazo estabelecido	1.10	0.2
3.3	Não realizar manutenção de equipamento (grau leve) no prazo estabelecido	1.10	0.2
3.4	Telas rasgadas/ não íntegras	1.18	0.2
3.5	Lâmpadas queimadas	1.18	0.2
3.6	Transporte inadequado de monoblocos (arrastando pelo chão)	1.18	0.2
3.7	Não realizar reposição de utensílios e mobiliário	1.15	0.2
3.8	Veículo de transporte de insumos:		
a	limpeza	0.4	
b	transporte de alimentos junto com produtos de higienização	0.4	
3.9	Deixar de cumprir MBPF	2.1	0.4
3.10	Descumprir POP's	2.1	0.4
3.11	Não preenchimento de planilhas do MBPF (semanal)	2.2	0.4
3.12	Descumprir/ não dispor de FTP (semanal)	2.6	0.4
3.13	Uso de balança/termômetro não calibrado	2.7	0.4
3.14	Não adotar comportamento de sustentabilidade ambiental	2.8	0.4
3.15	Não realizar os controles periódicos:		
a	Controle de pragas e vetores (mensal)	2.11	0.4
b	Limpeza do reservatório de água (semestral)	2.11	0.4
c	Limpeza de exaustores (semanal)	2.11	0.4
d	Limpeza das caixas de gordura (mensal)	2.11	0.4



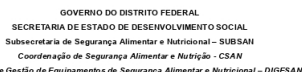
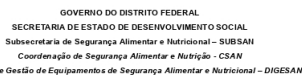
DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ITENS PARA VERIFICAÇÃO:		CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																														PONTOS		
ITEM	MANUTENÇÃO / FISCALIZAÇÃO GERAL / DOCUMENTAÇÃO	Item do IMR	pontos/ item																															
e	Manutenção corretiva de equipamentos (semanal)	2.11	0.4																														0	
f	Troca de sistemas filtrantes (semanal)	2.11	0.4																														0	
g	Calibração de equipamentos (semanal)	2.11	0.4																														0	
h	Análise de potabilidade da água (sempre que solicitado)	2.11	0.4																														0	
i	Análise de amostras (mínimo: semestral)	2.15	0.4																														0	
j	Teste de estanqueidade (anual)	2.15	0.4																														0	
3.16	Não realizar manutenção predial (grau grave) no prazo estabelecido	3.7	0.6																														0	
3.17	Utilização de produtos alimentícios ou de limpeza sem registro no Ministério da Saúde	3.8	0.6																														0	
3.18	Deixar de cumprir determinação formal	4.1	0.8																														0	
3.19	Deixar de manter preposto/ não responder solicitação de esclarecimentos	4.2	0.8																														0	
3.20	Deixar de manter responsável técnico nutricionista (quantidade adequada)	4.3	0.8																														0	
3.21	Deixar de obter aprovações e licenças	4.4	0.8																														0	
3.22	Não pagar despesas de água e energia	5.5	1																														0	
																																		SUBTOTAL
ANOTAÇÕES DIÁRIAS:																																		0

DATA	ITEM	PROVIDÊNCIAS (ATENDIDO/NÃO ATENDIDO)
------	------	--------------------------------------

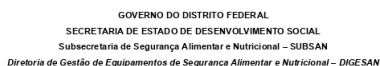


DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ITENS PARA VERIFICAÇÃO:	CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																														PONTOS

[illegible]

[illegible]

DIAS DO MÊS / Mês/ano de referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ITENS PARA VERIFICAÇÃO	CONFORME (deixar em branco) ou INCONFORME (X) ou AGUARDANDO PROVIDÊNCIAS (P)																														PONTOS	
																															SUBTOTAL	0



Edital de Licitação nº 9001/2026 (197877838)

CHECK-LIST DOS GESTORES E FISCAIS CONTRATUAIS

Considerando a execução do(s) serviço(s) objeto da contratação em referência; Considerando que a documentação abaixo especificada foi conferida de modo a espelhar as determinações legais, contratuais e de ordem administrativa com vistas a possibilitar a execução financeira da(s) despesa(s) em comento; considerando que o(s) documento(s) fiscal(is) encontra(m)-se devidamente atestado(s) e que a(s) despesa(s) foi(ram) realizada(s) observando os saldos contratuais e orçamentários; Considerando as competências do executor do contrato/convênio no âmbito desta Secretaria;

Encaminhamos a(s) fatura(s) respectiva(s) para autorização dos procedimentos de liquidação da despesa, com consequente emissão da(s) Ordem(ns) Bancária(s), conforme a legislação em vigor. Tendo em vista a documentação acostada aos autos em epígrafe, em especial aqueles relacionados a seguir, afirmamos que o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) dentro das especificações contratuais e tais despesas atendem a todos os requisitos legais para realização do pagamento, após autorização da Autoridade Ordenadora de Despesas.

Documento	Sim/Não/Não se aplica	Link SEI
Nota Fiscal nº		
Nota Fiscal autorizada nº		
Atesto do Gestor do Contrato nº		
Relatório Circunstanciado que comprove a execução do serviço nº		
Planilha Refeições Servidas		
Fatura e comprovante de pagamento - energia elétrica		
Fatura e comprovante de pagamento - abastecimento de água		
Declaração de opção pelo Simples Nacional - NÃO OPTANTE -		
Cópia da Nota de Empenho atualizada		
Extrato saldo de empenho (extraído do SIGGO)		
Extrato saldo de contrato (extraído do SIGGO)		
Cópia do Contrato nº		
Extrato do Contrato		
Registro SIGGO contrato (inicial e atualizado)		
Cópia do(s) Termo (s) Aditivo (s)		
Publicação do ato de designação do (s) Gestor (es) do Contrato		
Garantia Contratual (cópia Carta Fiança, Caução etc) - Apólice		
Certidão de Regularidade Fiscal junto ao GDF - validade		
Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - validade		
Certidão de Regularidade Fiscal perante a Receita Federal do Brasil - validade		
Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT - validade		
Certidões de regularidade de Débito Estadual, no caso de empresa de outro Estado		
Certidões de regularidade de Débito Municipal, no caso de empresa de outro Estado		
Comprovantes de Pagamento dos Encargos Sociais (INSS, FGTS) do mês anterior - DARF		
Comprovante de recolhimento do FGTS		
Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo - RE - GFIP/SEFIP		
Cópia da SEFIP Resumo do Fechamento - RELATÓRIO ANALÍTICO DA GRF e RELATÓRIO ANALÍTICO DE GPS		
Cópia do Protocolo de envio de arquivos - Conectividade Social (GFIP)		
Mandado Judicial (se houver)		

Ante todo o exposto, observando a regularidade do objeto e ocorrência da despesa, tendo em vista, ainda, as competências dessa Unidade Administrativa, solicito que sejam adotadas providências com vistas ao pagamento da despesa em questão.

INSTRUMENTAL 3

RESTAURANTES COMUNITÁRIOS			
UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	SERVIÇOS PRESTADOS

CAESB	Nº Identificação da Unidade	
	Nº Hidrômetro	

[illegible]

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

- SEI 00431-00022314/2025-12 / pg. 65

- 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; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência:

a) quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

b) quando o contratado descumprir deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não cause prejuízo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; ou

II - Multa:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 10 (dez) dias 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 nº 14.133/2021.

c) Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 3, e o cálculo da multa considerará as condutas tipificadas no Instrumento de Medição de Resultados, nos seguintes índices, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- para as infrações de grau 1: 0,5 (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 2: 0,6 (seis décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 3: 0,7 (sete décimos por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 4: 0,8 (oito décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 5: 1,0 (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato; e

- para eventuais infrações não previstas no Instrumento de Medição de Resultados, que caracterizem inexecução parcial do contrato, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

d) Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 3, e o cálculo da multa considerará o Instrumento de Medição de Resultados, nos seguintes índices, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- para as infrações de grau 1: 0,6 (seis décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 2: 0,7 (sete décimos por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 3: 0,8 (oito décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 4: 0,9 (nove décimos por cento) a 6% (seis por cento) do valor do contrato;
- para as infrações de grau 5: 1,5 (um por cento e meio) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato; e

- para eventuais infrações não previstas no Instrumento de Medição de Resultados, que caracterizem inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,6% (seis décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 3, de 12% (doze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

f) Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do item 3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

g) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 3, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 3, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, do item 3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

5. Conforme dispõe o § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

São consideradas circunstâncias agravantes, que podem aumentar a multa, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade em até 10% (dez por cento) de sua pena-base:

a) a reincidência em processo administrativo sancionatório, nos últimos 12 (doze) meses, conduzido por esta Secretaria, que tenha culminado na aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade;

b) o cometimento de infração que caracterize potenciais riscos à saúde dos usuários;

c) o cometimento de infração que tenha sido objeto de denúncia ou reclamação, em relação ao contrato, registrada nos canais oficiais do Governo ou noticiada por outro órgão público;

d) o cometimento de infração que o fiscal/executor do contrato considere que deva ser agravada, desde que devidamente motivada; e

e) a aplicação de 3 (três) ou mais glosas ao contrato, nos últimos 12 meses, contados da data do pedido da comissão de fiscalização para abertura do processo de penalidade.

São consideradas circunstâncias atenuantes, que podem diminuir a multa, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade em até 10% (dez por cento) de sua pena-base:

a) a tentativa de evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento do processo administrativo sancionador;

b) quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da contratada;

c) o contrato não tenha sofrido glosa nos últimos 12 (doze) meses, contados da data do pedido da comissão de fiscalização para abertura do processo de penalidade;

d) a contratada tenha recebido elogio formal registrado pelos canais oficiais do Governo, em relação ao contrato e durante a sua execução, antes da data do pedido da comissão de fiscalização para abertura do processo de penalidade.

6. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

7. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021) O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II - pago por meio de guia de recolhimento - DAR;

III - descontado do valor da garantia prestada;

IV - cobrado judicialmente.

9. Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada por meio de guia de recolhimento - DAR, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10. A aplicação de multa não impede a aplicação de glosa, haja vista que a glosa é um instrumento de natureza estritamente técnico, que consiste na supressão proporcional de valores da fatura em decorrência da não execução, execução parcial ou execução com qualidade inadequada do objeto contratado, conforme apurado durante a medição dos serviços ou fornecimentos. Esta não exige processo sancionador e pode ser aplicada diretamente pelos fiscais do contrato, conforme documentação de medição.

11. Na hipótese de edição de normativos específicos sobre aplicação de penalidade, deverá ser celebrado termo aditivo ao contrato para adequação, substituição ou complementação às novas diretrizes estabelecidas.

ANEXO VIII

TABELA DE PREÇOS REFERENCIAIS

Custos com matéria-prima:

Café da manhã			
	Item	Unidade	MÉDIA
1	Abacaxi	kg	R\$ 3,63
2	Açúcar cristal	kg	R\$ 4,36
3	Banana prata	kg	R\$ 3,59
4	Café moído	kg	R\$ 41,60
5	Erva doce	kg	R\$ 22,80
6	Farinha de trigo especial	kg	R\$ 3,67
7	Fermento em pó	kg	R\$ 19,91
8	Flocão de milho	kg	R\$ 3,90
9	Fubá de milho	kg	R\$ 2,95
10	Goiaba	kg	R\$ 5,65
11	Laranja pera	kg	R\$ 3,72
12	Leite pasteurizado	l	R\$ 4,93
13	Maçã	kg	R\$ 6,70
14	Mamão formosa	kg	R\$ 4,62
15	Manga Tommy	kg	R\$ 5,91
16	Manteiga c/sal	kg	R\$ 47,03
17	Melancia	kg	R\$ 3,89
18	Melão	kg	R\$ 4,14
19	Óleo de soja	l	R\$ 7,93
20	Ovos	un	R\$ 0,76
21	Pão de queijo	kg	R\$ 14,12
22	Pão francês 50g	kg	R\$ 10,01
23	Pêra	kg	R\$ 7,83

24	Presunto Coz.s/c	kg	R\$ 17,33
25	Queijo minas	kg	R\$ 36,20
26	Queijo muçarela	kg	R\$ 33,55
27	Sal refinado	kg	R\$ 1,56
28	Açúcar sachê	un	R\$ 0,06
29	Adoçante sachê	un	R\$ 0,18

Almoço			
	Item	Unidade	MÉDIA
1	Abacaxi	kg	R\$ 3,63
2	Abóbora cabutiá	kg	R\$ 2,68
3	Abobrinha	kg	R\$ 6,37
4	Açafrão	kg	R\$ 16,12
5	Acelga	kg	R\$ 2,97
6	Acém com osso	kg	R\$ 17,91
7	Acém sem osso	kg	R\$ 25,81
8	Açúcar cristal	kg	R\$ 4,36
9	Alecrim desidratado	kg	R\$ 22,67
10	Alface crespa	kg	R\$ 6,16
11	Alho com casca	kg	R\$ 16,61
12	Arroz agulhinha longo T1	kg	R\$ 6,03
13	Azeite puro de oliva	l	R\$ 81,19
14	Banana d'água	kg	R\$ 3,72
15	Banana prata	l	R\$ 3,59
16	Batata doce	kg	R\$ 4,96
17	Batata inglesa	kg	R\$ 3,44
18	Batata palha	kg	R\$ 18,66
19	Berinjela	kg	R\$ 6,30
20	Beterraba	kg	R\$6,17
21	Brócolis	kg	R\$ 4,90
22	Bucho	kg	R\$ 17,47
23	Canela em casca	kg	R\$ 50,53
24	Cebola	kg	R\$ 2,57
25	Cebolinha	kg	R\$ 9,64
26	Cenoura	kg	R\$ 5,48
27	Chicória	kg	R\$ 6,25
28	Chuchu	kg	R\$ 4,50
29	Coco ralado s/açúcar	kg	R\$ 25,95
30	Colorau	kg	R\$ 16,25
31	Costela bovina	kg	R\$ 17,93
32	Costelinha suína	kg	R\$ 19,91
33	Couve flor	kg	R\$ 7,43
34	Couve manteiga	kg	R\$11,00
35	Cravo da índia	kg	R\$ 61,06
36	Creme de leite	kg	R\$ 11,62
37	Extrato tomate	kg	R\$ 8,49
38	Farinha de mandioca crua	kg	R\$ 4,44
39	Farinha de trigo especial	kg	R\$ 3,67
40	Feijão branco	kg	R\$ 6,45
41	Feijão carioca T1	kg	R\$ 6,82
42	Feijão fradinho	kg	R\$ 7,47
43	Feijão preto	kg	R\$ 7,00
44	Fermento em pó	kg	R\$ 19,91
45	Fígado bovino	kg	R\$ 10,74
46	Filé de tilápia	kg	R\$ 34,88
47	Flocão de milho	kg	R\$ 3,90
48	Frango coxa e sobrecoxa	kg	R\$ 12,13

49	Frango peito s/pele s/osso	kg	R\$ 20,13
50	Fubá de milho	kg	R\$ 2,95
51	Goiaba	kg	R\$ 5,65
52	Hortelã fresca	kg	R\$ 17,15
53	Inhame	kg	R\$ 4,37
54	Laranja pera 125	kg	R\$ 3,72
55	Leite condensado	l	R\$ 16,69
56	Leite de coco	l	R\$ 15,42
57	Leite pasteurizado	l	R\$ 4,93
58	Limão	kg	R\$3,54
59	Lingüiça calabresa	kg	R\$ 15,42
60	Louro	kg	R\$ 36,73
61	Maça	kg	R\$ 6,70
62	Macarrão sêmola espaguete	kg	R\$ 7,37
63	Mamão formosa	kg	R\$ 4,62
64	Mandioca	kg	R\$ 4,45
65	Manjeriçao desidratado	kg	R\$ 18,46
66	Manteiga c/sal	kg	R\$ 47,03
67	Mapará em posta	kg	R\$ 38,45
68	Melancia	kg	R\$ 3,89
69	Melão	kg	R\$ 4,14
70	Milho verde lata 200g	kg	R\$ 13,28
71	Molho inglês	l	R\$ 6,67
72	Óleo de soja	l	R\$ 7,93
73	Orégano	kg	R\$ 29,13
74	Orelha salgada	kg	R\$ 14,21
75	Ovos	un	R\$ 0,76
76	Paleta salgada	kg	R\$30,85
77	Paprica defumado	kg	R\$ 18,94
78	Pé de porco salgado	kg	R\$ 13,30
79	Pepino	kg	R\$ 4,64
80	Pernil suíno s/ osso	un	R\$ 15,96
81	Pimenta de cheiro	kg	R\$9,18
82	Pimentão verde	kg	R\$ 6,06
83	Polpa de abacaxi	kg	R\$ 8,43
84	Polpa de acerola	kg	R\$ 6,11
85	Polpa de caju	kg	R\$ 6,92
86	Polpa de goiaba	kg	R\$ 7,39
87	Polpa de manga	kg	R\$ 7,42
88	Polpa de tamarindo	kg	R\$ 11,30
89	Polpa de uva	kg	R\$10,15
90	Quiabo	kg	R\$ 11,89
91	Repolho	kg	R\$ 4,67
92	Repolho roxo	kg	R\$ 4,07
93	Sal refinado	kg	R\$ 1,56
94	Salsa	kg	R\$ 18,85
95	Shoyu	l	R\$ 5,68
96	Tomate	kg	R\$ 5,38
97	Trigo partido	kg	R\$6,11
98	Vagem	kg	R\$ 12,93
99	Vinagre branco	l	R\$ 2,76
100	Açúcar cristal	kg	R\$ 4,36
101	Adoçante aspartame sachê	un	R\$ 0,18
102	Azeite sachê	un	R\$ 0,59
103	Café moido	kg	R\$ 41,60
104	Farinha de mandioca crua	kg	R\$ 4,49
105	Molho de Pimenta	l	R\$ 11,91

106	Vinagre sachê	un	R\$ 0,13
-----	---------------	----	----------

Jantar			
	Item	Unidade	MÉDIA
1	Açafrão	kg	R\$ 16,12
2	Acém sem osso	kg	R\$ 25,81
3	Alho com casca	kg	R\$ 16,61
4	Arroz agulhinha longo T1	kg	R\$ 6,03
5	Batata inglesa	kg	R\$ 3,44
6	Brócolis	kg	R\$ 4,90
7	Cebola	kg	R\$ 2,57
8	Cebolinha	kg	R\$ 9,64
9	Cenoura	kg	R\$ 5,48
10	Chuchu	kg	R\$ 4,50
11	Colorau	kg	R\$ 16,25
12	Couve manteiga	kg	R\$ 11,00
13	Ervilha congelada	kg	R\$ 22,50
14	Extrato tomate	kg	R\$ 8,49
15	Farinha de trigo Especial	kg	R\$ 3,67
16	Feijão carioca	kg	R\$ 6,82
17	Feijão fradinho	kg	R\$ 7,47
18	Frango coxa e sobrecoxa	kg	R\$ 12,13
19	Frango peito s/pele s/osso	kg	R\$ 20,13
20	Leite pasteurizado	L	R\$ 4,93
21	Macarrão sêmola espaguete	kg	R\$ 7,37
22	Mandioca	kg	R\$ 4,45
23	Manteiga c/sal	kg	R\$ 47,03
24	Massa p/lasanha	kg	R\$ 13,97
25	Milho verde lata 200g	kg	R\$ 13,28
26	Óleo de soja	l	R\$ 7,93
27	Pão francês 50g	kg	R\$ 10,01
28	Pernil suíno s/ osso	kg	R\$ 15,96
29	Pimenta de cheiro	kg	R\$ 9,18
30	Pimentão verde	kg	R\$ 6,06
31	Pimentão vermelho	kg	R\$ 10,41
32	Queijo muçarela	kg	R\$ 33,55
33	Repolho	kg	R\$4,67
34	Sal refinado	kg	R\$ 1,56
35	Salsa	kg	R\$ 18,85
36	Shoyu	kg	R\$ 5,68
37	Tomate	kg	R\$ 5,38
38	Vagem	kg	R\$ 12,93
39	Molho de pimenta	l	R\$ 11,91

Custos com equipamentos, mobiliários e utensílios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Depreciação	Valor unitário depreciação
1	Espátulas para fritura n° 5	60	R\$ 1,06
2	Pá inox com cabo de 1,00 m de comprimento e pá de 10x15 de polietileno	60	R\$ 1,50
3	Facas cabo branco 12"	60	R\$ 0,36
4	Facas cabo branco 7"	60	R\$ 0,17
5	Facas cabo branco inox 8"	60	R\$ 0,18
6	Rodos n° 9 com cabo de alumínio e 2 borrachas	60	R\$ 0,23
7	Mangueira em tecido de aço reforçado, com diâmetro de ¾", para alta pressão, com bico de metal (rolo com 20 m).	60	R\$ 1,35

8	Funil tamanho médio em plástico (500 ml)	60	R\$ 0,15
9	Abridor de lata em aço inoxidável	60	R\$ 0,16
10	Escorredor para massas (escorredor hotel nº 40)	60	R\$ 1,00
11	Pegador para massas de inox	60	R\$ 0,28
12	Pegadores para frios de inox	60	R\$ 0,16
13	Garfo tridente 70 cm	60	R\$ 0,76
14	Garfo tridente 50 cm	60	R\$ 0,40
15	Concha grande em alumínio (concha hotel nº 14)	60	R\$ 0,41
16	Conchas pequenas em alumínio (conchas hotel nº 10)	60	R\$ 0,33
17	Talheres para almoço em aço inoxidável do tipo GARFO (40% do quantitativo total)	60	R\$ 0,03
18	Talheres para almoço em aço inoxidável do tipo FACA (40% do quantitativo total)	60	R\$ 0,03
19	Talheres para almoço em aço inoxidável do tipo COLHER DE SOPA (40% do quantitativo total)	60	R\$ 0,02
20	Assadeiras grandes, retangulares em alumínio fosco, medindo 700x600x80 mm (assadeira hotel nº9)	60	R\$ 5,42
21	Assadeira pequena, retangular em alumínio fosco, medindo 460x300x60 mm (assadeira hotel nº 5)	60	R\$ 1,91
22	Caixas plásticas vazadas com capacidade de 52 litros, medindo 525x330x300 mm	60	R\$ 0,73
23	Espumadeira grande inox - 125 mm	60	R\$ 0,33
24	Espumadeira pequena inox - 105 mm	60	R\$ 0,22
25	Copo de alumínio com capacidade de 4,5 litros (caneco hotel nº18)	60	R\$ 0,89
26	Copo de alumínio com capacidade de 8,3 litros (caneco hotel nº 22)	60	R\$ 1,62
27	Panela de alumínio batido com capacidade de 60 litros, tipo caçarola com asa e tampa.	60	R\$ 4,64
28	Panela de alumínio batido com capacidade de 40 litros, do tipo caçarola com asa e tampa	60	R\$ 3,08
29	Panela de alumínio batido com capacidade de 20 litros, do tipo caçarola com asa e tampa	60	R\$ 2,79
30	Panela de alumínio batido com capacidade de 10 litros, do tipo caçarola com asa e tampa	60	R\$ 1,63
31	Caldeirão em alumínio com capacidade de 90 litros (caldeirão hotel nº 50).	60	R\$ 8,10
32	Picadores de legumes manuais em aço inoxidável, com espessura de 10 mm.	60	R\$ 2,16
33	Bandejas plásticas, cor branca, com capacidade de 17 litros e medidas aproximadas de 325 x215x110mm	60	R\$ 0,29
34	Bandejas plásticas, cor branca, com capacidade de 7 litros e medidas aproximadas de 415x290x73mm	60	R\$ 0,16
35	Caixas brancas plásticas fechadas, capacidade para 30 litros, medindo aproximadamente 150X400X560mm	60	R\$ 0,89
36	Escorredor para fritura em aço inoxidável, com medida mínima de 335x130x140 mm.	60	R\$ 1,71
37	Colher de polietileno com medida mínima de 80x120 mm. Material do cabo: polietileno, com medida de 600 mm.	60	R\$ 0,53
38	Tábua de polietileno para carnes nas dimensões de 500x600x20 mm.	60	R\$ 1,64

39	Recipiente gastronorm para balcão de distribuição 1/1 – 65 mm com tampa em alça, fabricado em aço inoxidável AISI 304-18/8-0,8mm	60	R\$ 1,73
40	Lixeira de plástico, medindo 1000x360x360 mm, com tampa basculante removível.	60	R\$ 2,99
41	Bandeja plástica - Características Mínimas: fabricada em material atóxico em polipropileno com polímero de alta fluidez para injeção, resistência ao impacto adequado à utilização como bandeja, com as dimensões: 47,5 x 32,7 x 2,3 cm (com variação de +/- 5%), na cor preferencialmente PRETA, com superfície mais lisa (aveludada), com rigidez adequada, firmeza ao movimentar com o prato, estabilidade dimensional e maior durabilidade, resistente a química, resistente até 70° em máquina autoclave - enxágue	60	R\$ 0,25
42	Prato para refeição - Tipo: raso - Características Adicionais: Com resistência de no máximo 170° em máquina de lavar louça, empilhamento sem a caixa - de 40 a 50 unidades. Cor branca, Material: fabricado em Gres de Porcelana. Diâmetro: com diâmetro de 27 cm	60	R\$ 0,28
43	Balança Eletrônica - Tipo plataforma de 600x400 mm, de precisão, alta qualidade, regulação prática, eficiente e estável – carga máxima 300 kg e sensibilidade de 100 g. Voltagem 220 volts	60	R\$ 15,17
44	Frigideira basculante industrial a gás, com capacidade de 100 litros.	60	R\$ 308,72
45	Freezer Horizontal com capacidade mínima de 300 litros para armazenamento de polpa de frutas e embutidos	60	R\$ 44,52
46	Forno Combinado constituído interna e externamente em aço inoxidável e capacidade para 40 GN'S 1/1x65mm – Elétrico ou Gás.	60	R\$ 1.155,17
47	Pass-Through aquecido, em aço inoxidável e capacidade igual ou superior a 1000 litros.	60	R\$ 102,01
48	Refresqueira para sucos, com gabinete confeccionado em aço inoxidável e capacidade para 200 litros e com refrigeração	60	R\$ 98,06
49	Máquina de Descascar Legumes Industrial - Conjunto de descascadores próprios para descascar tubérculos com capacidade 450 a 600 kg/h	60	R\$ 164,38
50	Multiprocessador de Alimentos - Tipo Robot Coupe - Acompanham acessórios, fatiador, ralador, desfiador para corte quadrado, para corte ondulado, grade para cubos, corte em palito	60	R\$ 91,10
51	Amaciador de bife – Material: gabinete monobloco, construído em aço inoxidável	60	R\$ 46,45
52	Caldeirão Industrial a Gás/Vapor - Material: chapa de aço inox, com fundo abaulado para cima. Características adicionais: a gás, vapor autoclavado, com câmara de vapor, tampa em aço inox, com sistema auto compensador, registro de escoamento, torneira fixa para alimentação, capacidade para 500 litros, manômetro, válvula de alívio.	60	R\$ 575,00
53	Hidrolavadora de alta pressão com reservatório para detergente.	60	R\$ 23,35
54	Carro Plataforma Inox - Dimensões aproximadas: 900x600x 900 mm, com capacidade para 200 kg	60	R\$ 19,40

55	Carro Basculante para Lavagem de Cereais – capacidade 80 litros.	60	R\$ 63,45
56	Fogão a gás industrial de 12 queimadores em inox, provido de 04 chapas bifeteiras.	60	R\$ 348,24
57	Filtro para água em inox com capacidade de até 1000 litros/hora.	60	R\$ 29,99
58	No-break com recarga automática de bateria.	60	R\$11,32
59	Leitores óticos para decodificação de códigos de barras de alta densidade com rapidez, comunicação USB ou similar	60	R\$ 3,36
60	Termômetro digital para alimentos com faixa de temperatura de -50 a 300°C / -58 °F a 572 °F com resolução mínima de 0,1 °C	60	R\$ 0,42
61	Balança eletrônica digital, capacidade de 30kg, 110/220v.	60	R\$ 10,15
62	Vassoura gari (mínimo 40 cm) com cabo de alumínio	60	R\$ 0,70
63	Balde plástico (mínimo 10 litros)	60	R\$ 0,30
64	Mural ou quadro aviso refeitório 2x1,5 (1 por RC)	60	R\$ 3,49
65	Televisor (mínimo 40 polegadas)	60	R\$ 21,30
66	Computador completo (para caixas, estoque e sala da nutrição)	60	R\$ 54,09
67	Kit lixeiras para coleta seletiva (mínimo 60 litros)	60	R\$10,21

68	Conjunto de balcões térmicos de distribuição de alimentos - Modelo BD, construído em aço inoxidável AISI 304- liga 18/8 mm, bitola de 0,8 mm, com estrutura em tubo de aço inoxidável de 1" diâmetro; Tampo superior executado em chapa de aço inoxidável; Pés de aço inoxidável providos de sapatas de nivelamento regulável em plástico de alta resistência; Conjunto composto com módulo refrigerado, aquecido e módulo para talheres e bandejas, sendo que os módulos sejam ligados de forma fixa, com as seguintes características; Módulo refrigerado para saladas com gabinete neutro, sem portas e prateleiras; Pista fria em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8 mm com isolamento através de poliuretano injetado; Tampo superior com encaixe para 04 quatro recipientes gastronorm GN 1/1 x 65 mm com tampa em alça fabricados em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8 mm; Refrigeração através de unidade condensadora hermética completa; Acompanham recipiente gastronorm 1/1 X65 mm, com alças e tampas e recortes; Protetor Salivar; Módulo aquecido com gabinete neutro, sem portas e prateleiras; Tampo superior com encaixe para 08(oito) recipientes gastronorm GN 1/1 x 200 mm com tampa, alça e recortes, fabricados e aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8 mm; Banho-Maria fabricado em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 cm com 0,8 cm, fixado sob o tampo; Aquecimento através de resistência elétrica de 4 Kw comandada por termostato para controle de temperatura; Acompanham recipiente gastronorm GN 1/1 x 200 mm, com alças, tampas e recortes; Módulo neutro para pratos, bandejas e talheres com gabinete neutro sem portas e com 01 (uma) prateleira interna; Tampo superior com encaixe para 02 (dois) recipientes gastronorm GN 1/1 x 150 mm para talheres com tampa e alça com espaço livre para apoio de bandeja; Base inferior para apoio de bandejas, dotado com 04(quatro) rodízios de 4", sendo 02 (dois) fixos e 02 dois giratórios com freio; Acompanha recipiente gastronorm GNI/1 x 150 mm, com alças e recortes; Corre bandejas confeccionadas inteiramente em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, bitola 0,8 mm com dobras no sentido do comprimento para apoio da bandeja e suportes em mão francesa confeccionados em aço inoxidável para apoio. Deverá ser fornecido em módulo 30 mm de largura de forma que as juntas coincidam com o módulo de distribuição. Módulo para bebidas totalmente em aço inoxidável AISI 304, liga 18/8 mm, 0,8mm com gabinete duplo neutro, sem portas, pés de aço inoxidável AISI 304, com sapatas de nivelamento em polietileno.	60	R\$ 1.165,62
69	Lavadora de louças tipo industrial , constituída interna e externamente em aço inoxidável, com capacidade mecânica de 210 gavetas por hora com acomodação de cada gaveta de 18 a 26 pratos ou até 9 bandejas lisas. Temperaturas aproximadas atingidas nos processos para lavagem de 55°C a 65°C e para enxague de 80°C a 90°C.	60	R\$ 1.673,13
70	Mesa de Aço Inox - Com tampo, estrutura e pés em aço inoxidável medindo 2.200x900x800 mm.	60	R\$ 28,63
71	Mesa para cozinheiro em aço inoxidável com dimensões: 2.200 x 700 x 800mm.	60	R\$ 28,63

71	Estante Lisa - Com 04 (quatro) planos lisos, executados em chapa de aço inoxidável, medindo 1.000x600x1.800 mm.	60	R\$ 20,80
72	Estante Gradeada - Com (04) quatro planos gradeados, executados em chapa de aço inoxidável, medindo 1.400x1.800x800mm.	60	R\$ 28,30
73	Estantes Gradeadas - Com 04 (quatro) planos gradeados, executados em chapa de aço inoxidável, medindo 1.150 x600x 1.800 mm.	60	R\$ 23,17
74	Armário Roupeiro - tipo, guarda-volume com 12 vãos sobrepostos, confeccionados em chapa de aço, medindo aproximadamente. 1.970,00x920x450 mm.	60	R\$ 23,79
75	Prateleiras - Conjunto de 04 prateleiras sobrepostas e desmontáveis, em aço inox, chapa 18, com 1200 mm de largura, 450 mm de profundidade, e 1550 mm de altura, com fachas vazadas e base em perfis, tipo grade, de uso na guarda e secagem de painéis e outros vasilhames, com sapatas embutidas antiderrapantes.	60	R\$ 21,82
76	Caixa de acrílico com 5 compartimentos/divisórias independentes para armazenar tíquetes de vendas. Acrílico cristal 3 mm de alta qualidade. Medidas: 46 cm (C) x 21 cm (L) x 12 cm (A), cada compartimento com 8,9 cm de largura (medidas aproximadas). Tampa com abertura no topo para inserção dos tíquetes.	60	R\$ 0,83

Custos com descartáveis por refeição:

Tipo de refeição	Item	Unidade	MÉDIA
Cafê da manhã	Guardanapos sachê 22x19	un	R\$ 0,10
	Hamburgueira de Isopor branca 14cm X 13cm X 8,5cm	un	R\$ 0,34
	Pote plástico biodegradável 150ml com tampa	un	R\$ 0,65
	Copo plástico biodegradável 300 ml	un	R\$ 0,11
	Tampa plástica biodegradável para copo 300ml	un	R\$ 0,15
	Colher refeição leve cristal	un	R\$ 0,08
	Sacos plásticos para talheres	un	R\$ 0,02
	Saco Zip Lock hermético 14x20cm	un	R\$ 0,14
	Etiqueta adesiva 60x40mm	un	R\$ 0,04
Tipo de refeição	Item	Unidade	MÉDIA
Almoço	Guardanapos sachê 22x19	un	R\$ 0,10
	Embalagem de isopor com tampa (750ml)	un	R\$ 0,31
	Pote plástico biodegradável 150ml com tampa	un	R\$ 0,65
	Pote plástico biodegradável 100ml com tampa	un	R\$ 0,15
	Pote plástico biodegradável 100ml com tampa	un	R\$ 0,15
	Copo plástico biodegradável 200 ml	un	R\$ 0,04
	Tampa plástica biodegradável para copo 200ml	un	R\$ 0,31
	Copo plástico biodegradável 50 ml	un	R\$ 0,02
	Garfo refeição leve cristal	un	R\$ 0,06
	Faca refeição leve cristal	un	R\$ 0,11
	Colher refeição leve cristal	un	R\$ 0,08
	Sacos plásticos para talheres	un	R\$ 0,02
	Palito de dentes sachê	un	R\$ 0,01
	Saco Zip Lock hermético 14x20cm	un	R\$ 0,14

	Etiqueta adesiva 60x40mm	un	R\$ 0,04
Tipo de refeição	Item	Unidade	MÉDIA
Jantar	Guardanapos sachê 22x19	und	R\$ 0,10
	Embalagem de isopor com tampa (750ml)	un	R\$ 0,31
	Garfo refeição leve cristal	un	R\$ 0,06
	Faca refeição leve cristal	un	R\$ 0,11
	Colher refeição leve cristal	un	R\$ 0,08
	Sacos plásticos para talheres	un	R\$ 0,02
	Palito de dentes sachê	un	R\$ 0,01
	Saco Zip Lock hermético 14x20cm	un	R\$ 0,14
	Etiqueta adesiva 60x40mm	un	R\$ 0,04

Despesas gerais com descartáveis para preparo de refeições

Item	Unidade	MÉDIA
Touca descartável	un	R\$ 0,08
Pano Perfex 28CMX40CM 240M AZUL 600UN	un	R\$ 68,21
Luva plástica descartável	un	R\$ 0,02
Saco de lixo 40LT	un	R\$ 0,12
Saco de lixo 200LT	un	R\$ 0,36
Bobina plastica picotada 40X60CM	un	R\$ 0,09
Bobina filme PVC 45CM X 300M	un	R\$ 39,80

Despesas gerais com itens de limpeza e higiene

Item	Unidade	MÉDIA
Água Sanitária	l	R\$ 2,50
Álcool 70%	l	R\$ 6,97
Álcool em gel	l	R\$ 8,87
Desinfetante	l	R\$ 5,12
Detergente	l	R\$ 5,18
Detergente Líquido para Maquina de Lavar Louças	l	R\$ 5,27
Secante Líquido para Maquina de Lavar Louças	l	R\$ 12,15
Esponja dupla face	un	R\$ 0,62
Esponja Fibrão	un	R\$ 2,42
Limpa alumínio	l	R\$ 13,22
Luva de borracha grande multiuso	un	R\$ 2,53
Pano de chão alvejado 48cm x 68cm	un	R\$ 7,41
Papel higiênico 300 metros	un	R\$ 6,37
Papel toalha interfolhas 20x20	un	R\$ 0,01
Sanitizante para verduras 1 kg	un	R\$ 18,84
Sabonete Líquido Neutro Glicerinado Antisséptico	l	R\$ 6,08

Despesa com análise microbiológica de amostras, teste de estanqueidade e controle de pragas e limpeza da caixa d'água

	Item	Periodicidade	MÉDIA
1	Análise microbiológica de amostras de alimentos	semestral	R\$ 673,55
2	Teste de estanqueidade	anual	R\$ 1.873,33
3	Controle de pragas e vetores urbanos (m²)	mensal	R\$ 0,20 ¹
4	Limpeza da caixa d'água (m³)	semestral	R\$ 36,33 ²

¹ média por m²; ² média por m³

Despesas com água, energia e gás

	Item	Gasto mensal médio	MÉDIA
1	Água (m³)	Brazlândia: 266 Itapoã: 535	Brazlândia: R\$ 10.390,62 ¹ Itapoã: R\$ 21.215,18 ¹
2	Energia elétrica (kWh)	Brazlândia: 13.953 Itapoã: 8.188	Brazlândia: R\$ 11.535,22 ² Itapoã: R\$ 6.769,18
3	Gás (kg)	Brazlândia: 1.514 Itapoã: 2.222	Brazlândia: R\$ 16.048,40 ³ Itapoã: R\$ 23.553,20

Despesas com mão de obra

Categoria Profissional	Brazlândia	Itapoã	CUSTO PROFISSIONAL
Cozinheiro	3	3	R\$ 6.104,54
Auxiliar de cozinha	23	23	R\$ 4.218,13
Auxiliar de serviços gerais	6	6	R\$ 4.218,13
Caixa	3	3	R\$ 4.498,27
Agente de portaria	2	2	R\$ 4.469,57
Vigilante	8	8	R\$ 6.804,96
Nutricionistas	4	4	R\$ 7.475,70

Despesas com Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Custo	%
1	PIS (Lucro Real)	1,65%
2	COFINS(Lucro Real)	7,60%
3	ISS (Lucro Real)	5%
4	Custos Indiretos	6,4%

ANEXO IX

PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TROCA DE CARDÁPIO

A formulação dos cardápios dos Restaurantes Comunitários do Distrito Federal será definida em Reuniões de Planejamento de Cardápios, realizadas mensalmente. Essas reuniões contarão com a participação das nutricionistas responsáveis das empresas contratadas, bem como das nutricionistas da Secretaria, assegurando uma construção conjunta e técnica dos cardápios oferecidos à população.

A execução do cardápio conforme acordado nessas reuniões deve ser rigorosamente respeitada, visando a padronização e controle das refeições servidas, o que resulta em uma alimentação balanceada, nutritiva, saudável e segura.

Importante ressaltar que toda e qualquer solicitação para alteração de cardápio será realizada de forma excepcional e deverá, obrigatoriamente, ser comunicada e submetida à Comissão de Fiscalização do contrato vinculado ao respectivo Restaurante Comunitário. A Comissão será responsável por analisar e validar os procedimentos operacionais relacionados ao contrato/serviço, de forma a assegurar o cumprimento das diretrizes do Programa e as normas do Termo de Referência.

A solicitação deve ser formalizada pela Empresa Contratada, por meio do Formulário de Solicitação de Alteração de Cardápio - Formulário 1, para que fique devidamente registrado em processo próprio de fiscalização, de forma a garantir a transparência e o controle.

Formulário 1 - Formulário de Solicitação de Alteração de Cardápio

Formulário de solicitação de alteração de cardápio

Data	
Restaurante Comunitário	
Empresa Contratada	
Tipo de solicitação	☐ Substituição ☐ Adição como opção ☐ Adição ☐ Outro
Item do cardápio a ser substituído	
Item substituto ou adicionado	
Justificativa	
Nutricionista da Empresa – Responsável Técnico CRN nº	
Parecer da Comissão de Fiscalização de contrato:	
☐ Deferido. ☐ Indeferido.	
Integrante da Comissão de Fiscalização de contrato Matrícula nº	

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/202__

Pregão Eletrônico SRP nº ____/202__

Processo nº: 00431-00001243/2025-14

Validade: 12 (doze) meses prorrogáveis, a partir da publicação no DODF.

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, inscrita no CNPJ nº 04.251.080/0001-09, com sede no SEPN Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte, 5º Andar, Brasília/Distrito Federal, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo ORDENADOR DE DESPESAS Sr. **EDWARD FONSECA DE LIMA**, inscrito sob o CPF nº 008.527.471-28, em cumprimento a delegação de competência prevista no art. 8º, inciso I, alínea "h" da [Portaria Nº 03, de 22 de fevereiro de 2024](#), e em observância às disposições da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Distrital nº 44.330/2023, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, Lote _____, _____ - _____ - _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ - ____/____ inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade de Representante Legal para assinatura do Contrato, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 44.330 de 16 de Março de 2023 e alterações posteriores de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº ____/2024, publicado no DODF nº ____ de ____ de ____ de 2024, página nº ____ e a respectiva homologação, conforme fls. _____, _____, _____ e _____, do processo nº 00431-00001243/2025-14, RESOLVEM registrar o preço da empresa acima mencionada, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada no Grupo, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro de preços e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

20. CLÁUSULA I - DO OBJETO

20.1. A presente Ata tem por objeto é a contratação de serviços por meio de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação do serviço continuado de alimentação e nutrição, sem dedicação de mão de obra exclusiva, para gestão dos Restaurantes Comunitários do DF, localizados nas Regiões Administrativas de [Brazlândia](#) e [Itapoã](#), a partir do preparo, fornecimento e distribuição de refeições nutricionalmente adequadas e saudáveis do tipo café da manhã, almoço e jantar, visando o atendimento das demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes), conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e Anexos (190791618).

21. CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

RESTAURANTE COMUNITÁRIO DE BRAZLÂNDIA			
REFEIÇÃO	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
CAFÉ DA MANHÃ	631	18.930	227.160
ALMOÇO	2.219	66.570	798.840
JANTAR	588	17.640	211.680
TOTAL	3438	103.140	1.237.680
RESTAURANTE COMUNITÁRIO DO ITAPOÃ			
REFEIÇÃO	DIÁRIA	MENSAL	ANUAL
CAFÉ DA MANHÃ	808	24.240	290.880
ALMOÇO	2.062	61.860	742.320
JANTAR	601	18.030	216.360
TOTAL	3.471	104.130	1.249.560

21.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

22. CLÁUSULA III - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

22.1. Órgão gerenciador será a SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL (UASG 450858).

23. CLÁUSULA IV - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. **Não** será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

23.2. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.3. Vedação a acréscimo de quantitativos

23.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

24. CLÁUSULA V - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

24.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a partir da publicação no DODF, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

24.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

24.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

24.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

24.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

24.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

24.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

24.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

24.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

24.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

24.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

24.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

24.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

24.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

24.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

24.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

24.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta,

será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

24.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

24.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

24.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

24.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

24.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

24.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

24.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

25. CLÁUSULA VI - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

25.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

25.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ;

25.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

25.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

25.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

25.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

26. CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

26.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

26.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

26.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

26.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

26.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

26.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

26.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

26.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

26.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

26.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

26.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

27. CLÁUSULA VIII – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

27.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

27.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

27.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

27.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

27.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

27.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

27.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

27.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3. a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

28. CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

28.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

28.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

28.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

28.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

28.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

28.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

28.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

28.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

28.4.1. Por razão de interesse público;

28.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

28.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

29. CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

29.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

29.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

29.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

29.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

30. CLÁUSULA XI – DAS CONDIÇÕES GERAIS

30.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

30.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

31. CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão SRP nº _____/202__ e seus anexos, as propostas com preços e especificações dos serviços.

31.2. O(s) caso(s) omissos será(o) resolvido(s) de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 44.330 de 16 de Março de 2023 e alterações posteriores, e, com as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

31.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF) E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que, depois de lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente ata, pelas partes, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília/DF, _____ de _____ de 202__.

EDWARD FONSECA DE LIMA
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO III **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/202__, NOS TERMOS
DO PARECER REFERENCIAL SEI-GDF N.º 44/2023 - PGDF/PGCONS

32. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

32.2. Objeto da contratação:

Os quantitativos estimados a serem contratados no **Restaurante Comunitário de Brazlândia**:

CAFÉ DA MANHÃ

A	Quantidade de Refeições	227.160
B	Preço Único por Refeição	R\$ -
C	Valor Subsídio (B-D)	R\$ -
D	Valor Pago pelo usuário por Refeição ¹	R\$ -
E	Valor Pago pelo usuário por Refeição ²	R\$ -
	Valor Global (A*B)	R\$ -
	Valor Subsídio (A*C)	R\$ -

^{1}^{2}Decreto 33.329/2011

ALMOÇO

A	Quantidade de Refeições	798.840
B	Preço Único por Refeição	R\$ -
C	Valor Subsídio (B-D)	R\$ -
D	Valor Pago pelo usuário por Refeição ³	R\$ -
E	Valor Pago pelo usuário por Refeição ⁴	R\$ -
	Valor Global (A*B)	R\$ -
	Valor Subsídio (A*C)	R\$ -

{3} {4} Decreto 33.329/2011

JANTAR

A	Quantidade de Refeições	211.680
B	Preço Único por Refeição	R\$ -
C	Valor Subsídio (B-D)	R\$ -
D	Valor Pago pelo usuário por Refeição ⁵	R\$ -
E	Valor Pago pelo usuário por Refeição ⁶	R\$ -
	Valor Global (A*B)	R\$ -
	Valor Subsídio (A*C)	R\$ -

{5} {6} Decreto 33.329/2011

Os quantitativos a serem contratados no **Restaurante Comunitário do Itapoã**:

CAFÉ DA MANHÃ

CÁLCULO DA MARGEM		
A	Quantidade de Refeições	290.880
B	Preço Único por Refeição	R\$ -
C	Valor Subsídio (B-D)	R\$ -
D	Valor Pago pelo usuário por Refeição ¹	R\$ -
E	Valor Pago pelo usuário por Refeição ²	R\$ -
	Valor Global (A*B)	R\$ -
	Valor Subsídio (A*C)	R\$ -

ALMOÇO

A	Quantidade de Refeições	742.320
B	Preço Único por Refeição	R\$ -
C	Valor Subsídio (B-D)	R\$ -
D	Valor Pago pelo usuário por Refeição ³	R\$ -
E	Valor Pago pelo usuário por Refeição ⁴	R\$ -
	Valor Global (A*B)	R\$ -
	Valor Subsídio (A*C)	R\$ -

{3} {4} [Decreto 33.329/2011](#)

JANTAR

A	Quantidade de Refeições	216.360
B	Preço Único por Refeição	R\$ -
C	Valor Subsídio (B-D)	R\$ -
D	Valor Pago pelo usuário por Refeição ⁵	R\$ -
E	Valor Pago pelo usuário por Refeição ⁶	R\$ -
	Valor Global (A*B)	R\$ -
	Valor Subsídio (A*C)	R\$ -

{5} {6} [Decreto 33.329/2011](#)

32.3. Para garantir a gratuidade para as pessoas em situação de rua, o valor do subsídio poderá aumentar para cada refeição que for servida em:

32.3.1. R\$ 0,50 (cinquenta centavos) nas refeições de Café da Manhã e

32.3.2. R\$ 1,00 (um real) nas refeições do Almoço

32.3.3. R\$ 0,50 (cinquenta centavos) nas refeições do Jantar.

32.4. O Valor Pago pelo usuário por Refeição do Restaurante Comunitário obedecerá ao disposto no [Decreto nº 33.329, de 10 de novembro de 2011](#), e suas respectivas alterações, prescindindo da celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento.

32.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

32.5.1. O Termo de Referência (190791618);

32.5.2. O Edital de Pregão Eletrônico __/202__ ();

32.5.3. A Proposta do contratado ();

32.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

33. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

33.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do §20 do art. 179, do Decreto nº 44.330/2023 e dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

33.1.1. 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.

33.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

33.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

33.4. 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.

34. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

34.1. 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 (190791618), anexo a este Contrato.

35. CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO

35.1. Será admitida a subcontratação dos serviços que possuem **natureza acessória** em relação ao objeto a ser contratado.

35.1.1. Entende-se por itens de naturezas acessórias os serviços de vigilância, agente de portaria, manutenção predial e de equipamentos industriais e limpeza e higienização das instalações.

35.1.2. Será permitida a subcontratação até o limite de 30% do objeto contratado.

35.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

35.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

35.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

36. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (ART. 92, V)

- 36.1. Valor total anual da contratação é de **R\$** __. __. __, __ (_____).
- 36.2. 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.
- 36.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 37. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**
- 37.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela(s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pela comissão de fiscalização do Contrato.
- 37.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 37.3. Para fins de pagamento, será considerado o valor constante no relatório diário/mensal que será extraído do sistema de controle de acesso, sendo que este comprovará os quantitativos de atendimento efetivamente realizados.
- 37.4. Caso haja divergência nos valores constantes na nota fiscal e no relatório, serão considerados para fins de pagamento os valores especificados no relatório de controle institucional, a diferença será considerada glosa.
- 37.5. O pagamento pelo serviço de fornecimento de refeições será efetuado à CONTRATADA no mês subsequente aos serviços prestados, considerando o nível de serviço e desde que os documentos de cobrança (última fatura da CEB/CAESB; Recolhimento do INSS do mês anterior; FGTS do mês anterior e Relatório GFIP) estejam em perfeitas condições de liquidação e pagamento até o dia 12 (doze) de cada mês subsequente à prestação do serviço. A empresa CONTRATADA deverá emitir nota fiscal de serviços prestados conforme o relatório de fiscalização, contendo o quantitativo total de refeições servidas no mês de referência, comprovado através do relatório de bilhetagem da respectiva Unidade do Restaurante Comunitário.
- 37.6. Passados 30 (trinta) dias da data do atesto da Nota Fiscal respectiva sem o devido pagamento por parte da administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação "*pro rata tempore*" do IPCA, nos termos do art. 3, do Decreto n. 37.121/2016.
- 37.7. Será observado, ainda, a Portaria nº 247, de 31 de julho de 2019, que prova o Manual do Imposto de Renda Retido na Fonte, de titularidade do Distrito Federal, nos termos do art. 157, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e que trata da retenção sobre pagamentos feitos pela administração pública.
- 37.8. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.
- 37.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 37.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 37.10.1. 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.
- 37.11. 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.
- 38. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)**
- 38.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **31/12/2025**, conforme Planilha - Valores Globais (190933549).
- 38.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 38.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 38.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 38.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 38.6. 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.
- 38.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 39. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**
- 39.1. São obrigações do Contratante cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico /202 (_____), e de seus anexos, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 39.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 39.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 39.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 39.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 39.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 39.1.6. 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;
- 39.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 39.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

- 39.1.9. 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.
- 39.1.10. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 39.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.
- 39.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 39.1.13. 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.
- 39.1.14. 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.

40. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 40.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico ___/202 (_____) 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:
- 40.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 40.1.2. 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.
- 40.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 40.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 40.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 40.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 40.1.7. 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 do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 40.1.8. 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 40.1.9. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 40.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 40.1.11. 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 empreendimento.
- 40.1.12. 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.
- 40.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 40.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 40.1.15. 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.
- 40.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 40.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 40.1.18. 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 (art. 116);
- 40.1.19. 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 (art. 116, parágrafo único);
- 40.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 40.1.21. 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;
- 40.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

41. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

- 41.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, no valor de **R\$** ____,____,____ (_____),

podendo optar por qualquer das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

41.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

41.4. 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, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

41.5. 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.

41.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

41.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

41.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

41.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

41.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, o depósito deverá ser efetuado no Banco Regional de Brasília (BRB), na Agência 0100, Conta Corrente nº 100.800.482-8 e registrada em nome da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF), CNPJ nº 00.394.684/0001-53.

41.9. 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 da Economia.

41.10. 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.

41.11. 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.

41.12. 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, contados da data em que for notificada.

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

41.13.1. 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 (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

41.13.2. 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.

41.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

41.14.1. 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.

41.14.2. 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.

41.14.3. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

41.14.4. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

41.14.5. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

42. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

42.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabíveis.

42.2. A aplicação das sanções previstas nesta contratação observará os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, sendo graduada conforme a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência, a conduta da contratada no curso da execução contratual, e os resultados apurados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

42.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; e

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

42.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência:**

quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

quando o contratado descumprir deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não cause prejuízo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave; ou

II - Multa:

Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20%.

Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 10 (dez) dias 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. 14.133/2021.

Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 11.3., e o cálculo da multa considerará as condutas tipificadas no Instrumento de Medição de Resultados, nos seguintes índices, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

1. para as infrações de grau 1: 0,5 (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor do contrato;
2. para as infrações de grau 2: 0,6 (seis décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor do contrato;
3. para as infrações de grau 3: 0,7 (sete décimos por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do contrato;
4. para as infrações de grau 4: 0,8 (oito décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
5. para as infrações de grau 5: 1,0 (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato; e
6. para eventuais infrações não previstas no Instrumento de Medição de Resultados, que caracterizem inexecução parcial do contrato, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 3, e o cálculo da multa considerará o Instrumento de Medição de Resultados, nos seguintes índices, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

1. para as infrações de grau 1: 0,6 (seis décimos por cento) a 3% (três por cento) do valor do contrato;
2. para as infrações de grau 2: 0,7 (sete décimos por cento) a 4% (quatro por cento) do valor do contrato;
3. para as infrações de grau 3: 0,8 (oito décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
4. para as infrações de grau 4: 0,9 (nove décimos por cento) a 6% (seis por cento) do valor do contrato;
5. para as infrações de grau 5: 1,5 (um por cento e meio) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato; e
6. para eventuais infrações não previstas no Instrumento de Medição de Resultados, que caracterizem inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,6% (seis décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 3, de 12% (doze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do item 3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 3, de 2% (dois por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

III - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 3, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, do item 3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

42.5. Conforme dispõe o § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

42.6. São consideradas circunstâncias agravantes, que podem aumentar a multa, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade em até 10% (dez por cento) de sua pena-base:

a reincidência em processo administrativo sancionatório, nos últimos 12 (doze) meses, conduzido por esta Secretaria, que tenha culminado na aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade;

o cometimento de infração que caracterize potenciais riscos à saúde dos usuários;

o cometimento de infração que tenha sido objeto de denúncia ou reclamação, em relação ao contrato, registrada nos canais oficiais do Governo ou noticiada por outro órgão público;

o cometimento de infração que o fiscal/executor do contrato considere que deva ser agravada, desde que devidamente motivada; e

a aplicação de 3 (três) ou mais glosas ao contrato, nos últimos 12 meses, contados da data do pedido da comissão de fiscalização para abertura do processo de penalidade.

42.7. São consideradas circunstâncias atenuantes, que podem diminuir a multa, o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade em até 10% (dez por cento) de sua pena-base:

a tentativa de evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento do processo administrativo sancionador;

quando a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha de menor repercussão da contratada;

o contrato não tenha sofrido glosa nos últimos 12 (doze) meses, contados da data do pedido da comissão de fiscalização para abertura do processo de penalidade;

a contratada tenha recebido elogio formal registrado pelos canais oficiais do Governo, em relação ao contrato e durante a sua execução, antes da data do pedido da comissão de fiscalização para abertura do processo de penalidade.

46.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

46.4. 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.

47. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

47.1. 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.

48. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (ART. 92, §1º)

48.1. Fica eleito o foro de Brasília/DF, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Pelo Distrito Federal:

Secretário-Executivo de Desenvolvimento Social

Pelo Contratada:

_____	_____
Representante Legal	Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 40.205, de 30/10/2019.

Compromete-se, ainda, **quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a)**, a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: ...

Local, de de .
representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019

M O D E L O

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021, e no art. 1º do Decreto nº 39.860 de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

Local, de de .

Representante Legal

Observações: Preencher, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.

Diretoria de Licitações /SEDES/SEEDS/SUAG/COLIC/DLIC
SEPN, Quadra 515, Lt. 02, Bloco “B”, 3 º Andar, Asa Norte, CEP: 70.770-500 –Brasília –DF
Telefone(s): (0xx61) 3773-7150 / 3773-7220



Documento assinado eletronicamente por **LEIDIANE DA SILVA SILVERIO - Matr.0286234-4, Pregoeiro(a)**, em 20/03/2026, às 13:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **197877838** código CRC= **B5CD51E5**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-502 -
Telefone(s): 3773-7150
Sítio - www.sedes.df.gov.br

00431-00022314/2025-12

Doc. SEI/GDF 197877838