INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE GOIÁS

Termo de Referência 40/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2026	158153-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE GOIÁS	PAULO HENRIQUE PEREIRA FREITAS	10/08/2026 13:46 (v 0.9)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	79/2026	23470.000311/2026-85

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23470.000311/2026-85)

TERMO DE REFERÊNCIA 40/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de empresa especializada, mediante Dispensa de Licitação, para a prestação de serviços de alimentação e nutrição, por meio de operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições, conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos, mediante concessão onerosa de uso de espaço público, destinada à exploração econômica do refeitório do Câmpus Cidade de Goiás do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, a *serem executados SEM regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Valor Estimado - Contratação de Serviço de Fornecimento de Refeição no Restaurante Estudantil do Câmpus Cidade de Goiás do IFG

Câmpus Cidade de Goiás

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário	Valor Anual
1	01	Lanche	3697	unidade	10.600	R$ 15,59	R$ 165.254,00
	02	Refeição Tipo 1	3697	unidade	16.600	R$ 27,89	R$ 462.974,00

	03	Refeição Tipo 2	3697	unidade	6.000	R$ 21,91	R$ 131.460,00
Valor Total Estimado do Câmpus Cidade de Goiás							**R$ 759.688,00**
Valor Global Anual Estimado							**R$ 759.688,00**

1.1.1.Estimativas de consumo individualizadas do órgão:

GRUPO-CÂMPUS	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID.	QTD. DIÁRIA ESTIMADA[1]	QTD. ANUAL ESTIMADA[2]	QTD. ANUAL MÍNIMA[3]
01 - Cidade de Goiás	01	lanche		Refeição	53	10600	4240
	02	refeição tipo 1		Refeição	83	16600	6640
	03	refeição tipo 2		Refeição	30	6000	2400

[1] Quantidade diária estimada: corresponde ao número de estudantes matriculados nos cursos técnico integrado integral (para lanche e refeição tipo 1) e EJA (para refeição tipo 2) no ano de 2026 extraído do Suap em maio de 2026, somada à quantidade de vagas disponibilizadas em 2026 para subsídio dos estudantes da graduação, conforme tabela 4 do MEMORANDO-CIRCULAR 8/2026-REI-PROEX/REITORIA/IFG (foi considerada a metade das vagas para a refeição tipo 1 e a outra metade para a refeição tipo 2).

[2] Quantidade anual estimada: corresponde à quantidade diária estimada multiplicada por 200 dias letivos.

[3] Quantidade anual mínima: corresponde a 40% da quantidade anual estimada.

Concessão onerosa pelo uso do espaço público

*1.2 O contratado pagará a titulo de concessão onerosa pelo uso do espaço público do Restaurante Estudantil do Câmpus Cidade de Goiás, o valor de **R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) mensais.***

1.2.1. Poderá ser aplicado pela CONTRATANTE o desconto de até 100% na taxa de administração do Restaurante Estudantil mediante a oferta de refeições gratuitas para estudantes matriculados nos cursos superiores do IFG e atendidos pela Assistência Estudantil, conforme prevista nos arts. 6º e 33º da Portaria nº 2.089, de 4 de outubro de 2021.

1.2.2. Demais detalhamentos acerca da concessão onerosa de uso do espaço público estão descritos no item 5.11. deste termo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do IFG. Os restaurantes estudantis visam atender à necessidade pública de forma permanente assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do IFG, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional. O *objeto licitado encontra-se definido como serviços de natureza contínua no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência tecnologia de Goiás, de acordo com o disposto na Portaria nº 2.121-REITORIA/IFG, de 01/11/2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar*

Prazo de vigência

1.5 O prazo de vigência da contratação será de até 12 meses, contados a partir 24/08/2026, *improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei n° 14.133/2021.*

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10870883000144-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 908;

IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;

V) Identificador da Futura Contratação: 158153-79/2026;

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Uso racional da água;

4.1.2. Eficiência energética;

4.1.3. Manejo de resíduos sólidos; e

4.1.4. outras iniciativas expressas no ETP.

4.2. Deverão ser observadas as recomendações do Guia relativas aos serviços de alimentação, em especial, a necessidade da empresa comprovar osrequisitos previstos na RDC ANVISA nº 216, de 2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

4.3. A Administração exige, ainda, que os aparelhos eletrodomésticos utilizados pelo contratadopossuam eficiência energética, por meio da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia –, indicando corretamente a classea ser observada e a Portaria do INMETRO correspondenteENCEque aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC doproduto e trata da etiquetagemcompulsória.

4.4. Os liquidificadores ou aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selonos termos da Resolução CONAMA n. 20, de 07.12.1994, Portaria n. 430, de 16 de agosto deRuído, 2012 e legislação correlata. Deve ser indicado o nível de potência sonora admitido.

4.5. Quanto à limpeza e conservação do imóvel objeto da cessão, constitui obrigação do contratado, as seguintes práticas de sustentabilidade, no que couber

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual n° 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

*4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação .*

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

4.8.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

> *4.12.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*

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

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

4.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.15. 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.

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

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

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

4.17.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

*4.25. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8** horas às **18** horas.*

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

4.27. 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.

***4.27.1. A vistoria deverá ser agendada diretamente com o Gerente de Administração, lotado no câmpus por meio do email: administracao.goias@ifg.edu.br e/ou pelo telefone (62) 3442-0205**;*

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

4.27.3. A Licitante DEVERÁ declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do ANEXO VI do Edital.

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

4.38. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *ate 30 dias da assinatura do contrato*.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Espera-se, com a contratação, que a empresa especializada execute, de forma contínua e integrada, todos os processos necessários à produção, distribuição e controle de pequenas e grandes refeições destinadas à comunidade acadêmica, observando a legislação sanitária vigente, as normas de segurança alimentar e nutricional e as diretrizes estabelecidas pela contratante. A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades e rotinas:

5.1.4. Planejamento, elaboração e adequação periódica dos cardápios por profissional nutricionista habilitado;
5.1.5. Aquisição, recebimento, conferência, armazenamento e controle de estoque dos gêneros alimentícios e demais insumos necessários à execução dos serviços;
5.1.6. Realização das etapas de pré-preparo, preparo, porcionamento, distribuição e reposição das refeições;
5.1.7. Controle de qualidade dos alimentos e monitoramento dos processos produtivos, incluindo registros operacionais e sanitários;
5.1.8. Higienização e sanitização de utensílios, equipamentos, instalações, áreas de produção, armazenamento e distribuição das refeições;
5.1.9. Elaboração, implantação, atualização e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), em conformidade com a legislação sanitária vigente;
5.1.10. Segregação, acondicionamento, armazenamento temporário e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
5.1.11. Execução de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados para a operação do restaurante estudantil, de forma a garantir seu pleno funcionamento;
5.1.12. Disponibilização de recursos humanos, incluindo pessoal técnico, operacional e administrativo, em quantitativo suficiente e com qualificação compatível com as atividades desenvolvidas;
5.1.13. Disponibilização, reposição e manutenção de móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo necessários à execução dos serviços, incluindo materiais de limpeza, higiene, descartáveis e demais insumos correlatos;
5.1.14. Registro sistemático das atividades executadas, dos controles operacionais, sanitários e de qualidade, bem como disponibilização dessas informações à fiscalização contratual sempre que solicitado.

5.1.15. As atividades descritas deverão ser executadas diariamente, durante todo o período de funcionamento do restaurante estudantil, observando-se os horários de atendimento, o calendário acadêmico e as demais orientações da contratante.

5.1.16. As obrigações contratuais devem ser cumpridas no sentido de garantir as seguintes prerrogativas:

I) Contratação de pessoal técnico, operacional e administrativo, devidamente equipado e uniformizado, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas.

II) Adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados.

III) Fornecimento e comercialização de refeições saudáveis e seguras, respeitando a cultura e os hábitos alimentares do público atendido e as condições socioambientais locais, cumprindo com todos os processos relativos à produção e distribuição de alimentos em cada câmpus do IFG, bem como arcando com todas as despesas geradas durante a prestação dos serviços.

IV) Disponibilização, conservação, limpeza e manutenção de todos os utensílios, equipamentos e móveis necessários para a adequada prestação do serviço em todas as suas etapas, bem como dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual.

V) Colaboração com as ações de ensino, pesquisa e extensão a serem desenvolvidas envolvendo o Restaurante Estudantil como equipamento acadêmico.

VI) Regularidade, cortesia e eficiência na prestação do serviço.

VII) Realização de processos relativos à sustentabilidade ambiental, como a destinação adequada dos resíduos sólidos e a economia de água e de energia elétrica, entre outros.

VIII) Disponibilização de equipamentos como: computador, roteador de internet e impressora para uso e atendimento das demandas da contratada em razão do contrato em execução.

IX) Obedecer aos critérios estabelecidos no Termo de Referência e em legislações específicas da área e suas atualizações, de acordo com as Boas Práticas de Manipulação e APPCC (Análise de Pontos Críticos de Controle), os padrões e critérios estabelecidos para os cardápios, e o referencial teórico descrito a seguir.

X) Garantir a manutenção de índices de satisfação superiores a 60% sempre que realizado Pesquisas de Satisfação.

XI) Comprovar destinação de pelo menos 15% (quinze por cento) do valor total efetivamente executado do contrato com aquisição de gêneros alimentícios em produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 2006, e que tenham o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) ativo.

XII) Receber, acondicionar, processar minimamente e distribuir alimentos produzidos através da agricultura familiar, por meio de Cooperativas, Fornecedor Individual, etc., doados ao IFG sem que esse processamento e distribuição impacte no valor contratado, nos termos previstos anteriormente.

5.1.17. A descrição detalhada dos requisitos da contratação constam nos ETP.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Cidade de Goiás: Rua 02, Qd. 10, Lts. 1 a 15, Residencial Bauman, Goiás-GO. CEP: 76600-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Os dias e horários de funcionamento dos restaurantes estudantis serão definidos de acordo com o funcionamento do câmpus podendo sofrer alteração de acordo com a dinâmica das atividades acadêmicas.*

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas *abaixo*:

a) assumir todos os processos envolvidos na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições: planejamento de cardápio;

b) aquisição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo, e distribuição das refeições;

c) higienização dos utensílios, dos equipamentos, dos móveis e do ambiente;

e) elaboração e aplicação do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padronizados; seletividade, guarda e destinação dos resíduos; acondicionamento e descarte dos resíduos;

f) manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos; contratação de recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;

g) aquisição de móveis, equipamentos, utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza)

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Deverão ser providenciados pela contratada todos os móveis, equipamentos e utensílios utilizados nos locais de manipulação de alimentos que devem ser de material que não transmitam substâncias tóxicas, odores e/ou sabores aos alimentos*;*

5.4.2. Os materiais devem ser impermeáveis (não absorventes), resistentes à corrosão e capazes de resistir a repetidas operações de limpeza e desinfecção*; e*

5.4.3. As superfícies deverão ser lisas e estarem isentas de rugosidade, frestas e outras imperfeições. Não será permitido o uso de materiais permeáveis e/ou porosos como madeira, barro e tecido*;*

5.4.4. Todos os móveis, utensílios, equipamentos e outros acessórios sob a responsabilidade da CONTRATADA deverão estar em perfeito estado de conservação e deverão seguir às especificações estabelecidas; e

5.4.5. A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela CONTRATANTE durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O CONTRATANTE contrata os serviços da CONTRATADA, que utiliza as instalações da primeira, mediante concessão onerosa de uso do espaço público mediante o pagamento de taxa de administração para o preparo e a distribuição das refeições*;*

5.5.2. A CONTRATADA fornecerá serviço de alimentação e nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de pequenas e grandes refeições conforme legislação vigente na área de qualidade de alimentos*;*

5.5.3. Deverão ser servidas diariamente três refeições: lanche, refeição tipo 1 e refeição tipo 2, conforme composição e especificações definidas nos Quadros 1, 2 e 3, abaixo e demais especificações definidas no ETP*;*

5.5.3.1 refeição tipo 1

O refeição tipo 1 será minimamente composto por: salada, acompanhamento, guarnição, prato proteico, prato vegetariano, sobremesa e bebida (especificações Quadro 1). Os seguintes itens serão porcionados pela empresa contratada durante a distribuição do refeição tipo 1: prato proteico, prato vegetariano, guarnição, sobremesa e bebida. Salada e acompanhamentos poderão ser servidos à vontade. Cada pessoa terá direito à porção destas preparações

uma única vez, atendendo ao *per capita* estabelecido.

Quadro 01. Composição e especificações das preparações do refeição tipo 1.

Itens	**Especificações das preparações**
Salada	Um tipo de salada diariamente: composta por, no mínimo, três tipos de vegetais sendo, no mínimo, um folhoso. Os vegetais, cortes e modos de preparo devem ser variados durante a semana. **Porcionamento mínimo *per capita*:** 100g
Acompanhamentos	Arroz branco (tipo 1) e feijão de caldo (do tipo marrom ou preto) deverão ser oferecidos diariamente. Outras variações de acompanhamentos (por exemplo arroz com carne, feijão tropeiro, galinhada, arroz com vegetais, arroz integral, tutu de feijão…) deverão ser oferecidas de forma adicional, ou seja, além do arroz branco e feijão de caldo, no mínimo duas vezes por mês para variação do cardápio. **Porcionamento mínimo *per capita*:** arroz 300g; feijão 150g (de alimento cozido).
Guarnição	Deverá ser à base de vegetais, no mínimo 03 vezes por semana podendo ser preparações mais simples como vegetais cozidos e refogados, de modo que: duas vezes na semana deverão ser utilizados vegetais tipo A e B (abobrinha, berinjela, brócolis, couve, couve-flor, abóbora, beterraba, cenoura, e outros) e uma vez na semana deverão ser utilizados vegetais tipo C (batatas, mandioca, cará, inhame, milho, e outros). Nos outros 2 dias da semana deverão ser servidas preparações mais elaboradas com farinhas, massas, cremes, molhos, lácteos, ovos e outros, podendo não ter vegetais como base. Guarnição que possuir algum tipo de carne como ingrediente deverá ser disponibilizada opção sem carne. **Porcionamento *per capita*:** 100g da preparação pronta
Prato proteico	Deverá ser disponibilizado um tipo de prato proteico composto por carnes diariamente, que deverão seguir ao estabelecido. O comensal poderá escolher entre o prato proteico OU o prato vegetariano. a) Carne bovina: 02 vezes por semana c) Frango (cortes permitidos: coxa e sobrecoxa ou filé de peito): 02 vezes por semana. d) Peixes: 01 vez por mês; e) Carne Suína ou feijoada: 01 vez a cada quinze dias. **Porcionamento *per capita*:** Peso líquido - 120g para a preparação pronta sem ossos e aparas. Em preparações conjugadas como feijoada, galinhada, arroz com carne, frango xadrez, cortes com osso, ou carnes com molho o peso líquido da carne também deverá ser de 120g.
Prato vegetariano	Deverá ser disponibilizado um tipo de prato vegetariano diariamente que necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por refeição (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020). O comensal poderá escolher entre o prato proteico OU o prato vegetariano. Os pratos vegetarianos deverão seguir ao estabelecido:

	a) Preparações elaboradas (tortas, quibe, suflês, quiches...): no mínimo 03 vezes por semana. b) Preparações mais simples (proteína de soja refogada, ovos mexidos, ovo pochê, ovo cozido ...): no máximo 02 vezes por semana. **Porcionamento *per capita*:** porcionamento mínimo de 120g da preparação pronta.
Sobremesa	Um tipo de fruta - As frutas devem variar no decorrer da semana. Poderão ser oferecidos doces simples ou sobremesas elaboradas em ocasiões especiais, desde que autorizadas ou solicitadas pelo setor de Nutrição da CONTRATANTE. **Porcionamento *per capita*:** 1 unidade média ou 100g (sem casca) para fatias.
Bebida	Refresco natural de fruta da estação ou polpa de fruta. Poderão ser oferecidos refrescos mistos de verdura e fruta, desde que aceitos pela comunidade atendida. Considera-se como refresco a bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco natural de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem sem conservante e aromatizante. Para a diluição em água, o percentual mínimo de suco natural da fruta no volume total do refresco deve ser de 30%, ressalvado o caso de fruta com acidez ou conteúdo de polpa muito elevado ou sabor muito forte e, neste caso, o conteúdo de polpa não deve ser inferior a 20%. O refresco de limão deverá conter no mínimo 5% de volume de suco integral de limão. O refresco de maracujá deverá conter no mínimo 6% em volume de suco integral de maracujá. Para refresco com polpas de frutas, a diluição em água deverá obedecer ao indicado no rótulo. Não será permitido o uso de refrescos artificiais. Servido diariamente com opção sem adição de açúcar. O adoçante dietético deverá estar disposto próximo ao refresco. **Porcionamento *per capita*:** 200mL

5.5.3.2 Lanche

O lanche será minimamente composto por: produto de panificação/confeitaria, alimento fonte de proteína e bebida (especificações no quadro abaixo). Cada pessoa poderá servir uma única vez (a distribuição será acompanhada por funcionário da empresa).

Quadro 02. Itens e especificações das preparações do lanche.

Item do cardápio do lanche	**Especificações das preparações**
Produtos de panificação /confeitaria	Pão Francês, outras variedades de pães, roscas, quitandas, salgados, broas, bolos, pão de queijo, biscoito de queijo, torrada, tapioca, cuscuz.. Deverão ser oferecidos dois tipos diariamente, variados no decorrer da semana. Alimentos ultraprocessados (bolacha de sal, bolacha de doce, bolos feitos a partir de mistura pronta…) deverão ser limitados a duas vezes por mês. O usuário poderá escolher entre as opções conforme sua preferência. **Porcionamento mínimo *per capita*:** 100g

Fonte de proteína	Deverá ser disponibilizado, diariamente, um alimento fonte de proteína qual seja: ovo, queijo, carne/frango desfiado, hambúrguer, patês, requeijão, molho de carne moída, vitamina de fruta, iogurte/bebida láctea… Esse alimento fonte de proteína pode ser oferecido separadamente ou integrado aos produtos de panificação (por exemplo: Salgados recheados, tortas, pizzas, pão com carne moída, pão com ovo, misto quente, tapioca recheada…). Ingredientes ultraprocessados (presunto, mortadela, salsicha, iogurtes adoçados…) deverão ser limitados a duas vezes por mês. **Porcionamento mínimo *per capita*:** 30g do alimento proteico (porcionado)
Café	Obrigatoriamente será disponibilizado café com e sem açúcar (que poderá ser servido à vontade) **Porcionamento per capita:** 100 mL (à vontade)
Leite	Obrigatoriamente será disponibilizado leite de vaca integral O cliente poderá escolher entre leite OU refresco. **Porcionamento per capita:** 200mL (porcionado)
Suco /refresco	Refresco natural de fruta da estação ou polpa de fruta. Poderão ser oferecidos refrescos mistos de verdura e fruta desde que aceitos pela comunidade atendida. Considera-se como refresco a bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco natural de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem sem conservante e aromatizante. Para a diluição em água, o percentual mínimo de suco natural da fruta no volume total do refresco deve ser de 30%, ressalvado o caso de fruta com acidez ou conteúdo de polpa muito elevado ou sabor muito forte e, neste caso, o conteúdo de polpa não deve ser inferior a 20%. O refresco de limão deverá conter no mínimo 5% de volume de suco integral de limão. O refresco de maracujá deverá conter no mínimo 6% em volume de suco integral de maracujá. Para refresco com polpas de frutas, a diluição em água deverá obedecer ao indicado no rótulo. Não será permitido o uso de refrescos artificiais. Servido diariamente com opção sem adição de açúcar. O adoçante dietético e o açúcar deverão estar dispostos próximo ao refresco. O cliente poderá escolher entre leite OU refresco. **Porcionamento *per capita*:** 200mL (porcionado)

5.5.3.3 refeição tipo 2

A refeição tipo 2 será minimamente composto por: salada, prato principal, bebida e sobremesa (especificações no quadro a seguir). A refeição tipo 2 será servido uma única vez para cada pessoa que deverá escolher entre o prato principal e a opção vegetariana. A quantidade servida para cada aluno deverá ser de acordo com o porcionamento *per capita* estabelecido.

Quadro 03. Itens e especificações das preparações da refeição tipo 2.

Item do cardápio da refeição tipo 2	Especificações das preparações
Salada	Um tipo de salada diariamente: composta por, no mínimo, três tipos de vegetais sendo, no mínimo, um folhoso. Os vegetais, cortes e modos de preparo devem ser variados durante a semana. **Porcionamento mínimo per capita**: 100g (à vontade)
Prato principal	Trata-se da preparação principal da refeição tipo 2, esta preparação deverá ser composta por ingredientes fonte de carboidratos e de proteínas, apresentados em preparação única ou não, como por exemplo: Galinhada, macarrão com carne moída, lasanha, torta de frango, arroz branco com estrogonofe…, sendo necessariamente uma preparação com carne e uma preparação similar vegetariana substituindo a carne por leguminosas, ovos ou queijo. O comensal poderá escolher entre o prato principal OU a opção vegetariana. Os tipos de carnes para compor as preparações deverão seguir o seguinte: a) Carne bovina: 02 vezes por semana c) Frango (cortes permitidos: coxa e sobrecoxa ou filé de peito): 02 vezes por semana. d) Peixes: 01 vez por mês; e) Carne Suína ou feijoada: 01 vez a cada quinze dias. Os pratos principais deverão seguir ao estabelecido: a) Arroz branco acompanhado de um prato proteico: 01 vez por semana b) Preparações conjugadas compostas por arroz e carne: 02 vezes por semana (Exemplo: galinhada, arroz carreteiro, arroz com linguiça…). c) Macarrão, massas, quibe ou tortas: 02 vezes por semana. Ingredientes ultraprocessados (linguiça, calabresa, presunto…) deverão ser limitados a duas vezes por mês. **Porcionamento mínimo *per capita***: (porcionado) • Arroz ou macarrão ou outras massas = 400 g • Carne (peso da quantidade isolada da carne na preparação completa) = 100g
Opção Vegetariana	Trata-se do prato principal adaptado que substitui a carne por leguminosas, ovos e/ou queijo. Necessita fornecer um aporte mínimo de 20 g de proteína por refeição (considerando valor médio de referência estabelecido pela Resolução/CD/FNDE Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020). **Porcionamento mínimo *per capita***: refeição 500g (porcionado)
	Refresco natural de fruta da estação ou polpa de fruta. Poderão ser oferecidos refrescos mistos de verdura e fruta desde que aceitos pela comunidade atendida. Considera-se como refresco a bebida não gaseificada, não fermentada, obtida pela diluição, em água potável, do suco natural de fruta, polpa ou extrato vegetal de sua origem sem conservante e

Bebida	aromatizante. Para a diluição em água, o percentual mínimo de suco natural da fruta no volume total do refresco deve ser de 30%, ressalvado o caso de fruta com acidez ou conteúdo de polpa muito elevado ou sabor muito forte e, neste caso, o conteúdo de polpa não deve ser inferior a 20%. O refresco de limão deverá conter no mínimo 5% de volume de suco integral de limão. O refresco de maracujá deverá conter no mínimo 6% em volume de suco integral de maracujá. Para refresco com polpas de frutas, a diluição em água deverá obedecer ao indicado no rótulo. Não será permitido o uso de refrescos artificiais. Servido diariamente com opção sem adição de açúcar. O adoçante dietético deverá estar disposto próximo ao refresco. **Porcionamento *per capita*:** 200mL (porcionado)
Sobremesa	Um tipo de fruta - As frutas devem variar no decorrer da semana. Poderão ser oferecidos doces simples ou sobremesas elaboradas em ocasiões especiais desde que autorizadas ou solicitadas pelo setor de Nutrição da CONTRATANTE. **Porcionamento per capita**: 1 unidade média ou 100g (sem casca) para fatias. (porcionado)

5.6. Distribuição das refeições

As refeições serão servidas em pratos de vidro ou porcelana, contidos em bandejas individuais de polietileno, acompanhados de talheres de inox esterilizados colocados em recipiente próprio não descartável - de modo em que os cabos fiquem para cima - e 01 guardanapo de papel. Os utensílios deverão estar sempre limpos e secos.

Os copos deverão ser de material não descartável, que não ofereça riscos de contaminação, contribuindo para redução de resíduos. A higienização dos copos não descartáveis é de responsabilidade da empresa contratada.

Eventualmente, para atendimento dos eventos institucionais fora da rotina de prestação dos serviços, os copos poderão ser descartáveis.

A distribuição das refeições ocorrerá no refeitório do câmpus Cidade de Goiás do IFG, utilizando-se obrigatoriamente de balcões de distribuição quente, com aquecimento tipo banho-maria ou a seco; balcão refrigerado; balcão de apoio; distribuidores de líquidos. Todos os materiais, móveis e utensílios necessários para distribuição das refeições deverão ser fornecidos pela empresa.

A CONTRATADA deverá disponibilizar água potável mineral ou purificada para os usuários do refeitório durante o horário das refeições. Filtros que estão contidos dentro do refeitório ou da cozinha deverão passar por manutenção e trocas periódicas às expensas da contratada.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no refeitório, os seguintes itens: azeite de oliva extravirgem, vinagre, sal, farinha de mandioca, molho de pimenta, palito em sachê, guardanapo, açúcar e adoçante.

5.7. Atendimento a eventos institucionais

A empresa contratada deverá ser capaz de atender a todas as especificações estabelecidas para cada refeição, atendendo ao quantitativo necessário para cada câmpus durante todos os dias letivos e excepcionalmente nos feriados, finais de semana e durante os eventos institucionais, quando previamente acordado.

Todos os pedidos de demandas excepcionais serão enviados através de Ordem de Serviço, com a informação do evento, data a ser realizada e quantidade de refeições a ser oferecida. A contratada deverá responder, informando da possibilidade ou não de atendimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação.

As refeições oferecidas nos eventos institucionais deverão seguir o padrão das refeições oferecidas diariamente.

Durante o período de eventos realizados no câmpus, os quais deverão ser previamente informados pela CONTRATANTE, a demanda por refeições tende a aumentar devido ao número de visitantes, cabendo à CONTRATADA providenciar medidas necessárias para atender à demanda apresentada pela CONTRATANTE e pela comissão do evento.

A CONTRATANTE poderá solicitar à empresa contratada o uso do espaço do refeitório (salão de distribuição) nos períodos em que não haja distribuição de refeições, inclusive finais de semana, desde que a distribuição das refeições não seja prejudicada. Quando a contratante solicitar o uso do salão, a contratada deverá disponibilizar o salão limpo e organizado e a contratante deverá devolvê-lo igualmente limpo e organizado. No período em que o salão estiver sob responsabilidade da CONTRATANTE, os móveis e todas as instalações são de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo necessário o registro de ocorrências neste período.

5.8. Controle de qualidade de alimentos

Os critérios e o controle de qualidade de alimentos serão minimamente: limpeza e desinfecção de móveis, utensílios e equipamentos; limpeza da caixa de gordura; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização do reservatório de água; controle de saúde dos manipuladores; capacitação periódica de manipuladores (todos esses com devido registro em planilhas); registro de recebimento de mercadorias com critérios de qualidade (validade, temperatura, condições da embalagem e do produto e condições de entrega); registro de funcionamento de câmaras de refrigeração e balcão térmico; coleta de amostras das preparações; controle de temperatura dos alimentos preparados e servidos feito em dois momentos – início e fim da distribuição.

Todos os procedimentos deverão seguir o estabelecido no Manual de Boas Práticas do estabelecimento que deverá ser elaborado pela contratada e apresentado para a equipe de Nutrição do IFG e para a equipe de fiscalização do câmpus, e ser periodicamente atualizado conforme a rotina do serviço. Todos os registros e planilhas deverão constar em anexo ao Manual.

A CONTRATADA deverá providenciar, antes do funcionamento, a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento emitido pela prefeitura do município do câmpus, alvará de Vigilância Sanitária e Alvará do corpo de Bombeiros.

A CONTRATADA deverá manter os extintores de incêndio vistoriados e atualizados, conforme a legislação vigente.

A CONTRATADA deverá manter todas as pias do serviço, inclusive sanitários de usuários e sanitários de funcionários, dotadas de sabonete líquido antisséptico inodoro, álcool 70% para desinfecção de mãos e papel toalha descartável de material não reciclável.

Somente poderão ser adquiridos alimentos prontos para o consumo (pão, bolo, queijo e outros) de estabelecimentos produtores e/ou industrializadores de alimentos que possuam licenciamento sanitário e sigam o estabelecido na legislação vigente para manipulação e fabricação de alimentos.

A CONTRATADA deverá planejar o controle do desperdício de alimentos e os procedimentos higiênicos sanitários necessários para a garantia da qualidade de sobras que porventura vierem a ser reutilizadas. Os controles de tempo-temperatura e demais planilhas de qualidade deverão estar registradas e anexadas ao manual de boas práticas.

Os funcionários envolvidos nos processos de produção de alimentos deverão ser capacitados rotineiramente. As formações e treinamentos de equipe deverão ser registrados e anexados ao manual de boas práticas constando, no mínimo, data, temas trabalhados, ministrante, carga horária e lista de presença.

Um membro da equipe de fiscalização da CONTRATANTE realizará análise sensorial diariamente, de uma refeição completa, sem custos, e repassará a análise ao preposto/nutricionista da contratada. A equipe de fiscalização do IFG deverá acompanhar os processos de controle de qualidade realizados de acordo com materiais técnicos produzidos pela equipe de nutrição do IFG, bem como o Manual de Boas Práticas produzido pela contratada.

Necessário afixar em locais visíveis e de fácil leitura as orientações dos procedimentos de limpeza e higiene tendo como referência os Procedimentos Operacionais Padronizados.

5.9. Quadro de pessoal necessário

A Contratada deverá manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal, e em número suficiente para suprir a quantidade de refeições produzidas e atender ao desenvolvimento de todas as atividades descritas.

A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal local um empregado habilitado para representá-la junto ao IFG - preposto.

A contratada deverá manter um empregado responsável pela coleta do pagamento de refeições e controle de entrada dos usuários, sem que o mesmo tenha contato com os alimentos.

A contratada deverá manter em seu quadro de pessoal um empregado exclusivamente para serviços gerais que não entre em contato ou manipule alimentos, que deverá estar uniformizado de cor diferente do uniforme de manipuladores de alimentos.

O quadro de pessoal deverá contar com profissional nutricionista ativo no Conselho Federal que assumirá a Responsabilidade Técnica pelos serviços prestados, de acordo com a RESOLUÇÃO CFN N° 795, de 16 de setembro de 2024 e desenvolverá suas atribuições relativas à área de Alimentação Coletiva descritas na Resolução CFN Nº 600 /2018.

O número de profissionais nutricionistas deverá seguir os parâmetros numéricos do Conselho Federal de Nutrição, constantes das Resoluções CFN 600/2018 e 795/2024.

O profissional nutricionista deverá cumprir carga horária presencialmente na unidade de alimentação de forma que todas as refeições sejam acompanhadas em pelo menos um dia da semana. O profissional nutricionista deverá ser contratado como nutricionista, podendo acumular a função de preposto da empresa, contanto que não haja prejuízo de suas atribuições essenciais.

O quadro de pessoal, por turno de serviço, para o atendimento ao objeto contratado, será composto, no mínimo, por: Administrativo, Cozinheiro(a), Auxiliar de cozinha, Auxiliar de serviços gerais e Nutricionista.

A Contratada deverá promover capacitação das equipes operacional, administrativa e técnica no início da realização da prestação dos serviços e toda vez que houver substituição ou nova contratação de funcionário, além das formações periódicas conforme exigência da legislação de manipulação de alimentos. A contratada deverá instruir os empregados quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.

A Contratada deverá comunicar à Contratante a realização de testes com funcionários em período de experiência. Ressalte-se que, nesse período, os avaliados deverão ser excedentes ao quadro fixo de funcionários.

A Contratada deverá realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas regulamentadoras vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades.

5.10. Uso do espaço público

A empresa contratada utilizará da estrutura dos restaurantes estudantis do IFG mediante CONCESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO e deverá atender aos seguintes requisitos:

a) arcar, integralmente, com todos os custos relativos aos serviços de fornecimento de energia elétrica, água tratada, coleta de esgoto, internet e telefonia fixa, com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;

b) conservar o bem imóvel, realizando manutenções prediais preventivas e corretivas, para que o entregue, ao final do contrato, nas mesmas condições em que o recebeu (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas;

c) conservar os bens móveis (materiais e equipamentos tais como mesas e cadeiras, etc.) que sejam de propriedade do IFG e sejam utilizados nos restaurantes, realizando manutenções preventivas e corretivas (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução dos materiais/equipamentos), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

Antes do início do serviço, a empresa contratada, por meio do seu preposto e nutricionista responsável técnico, deverá enviar ao gestor ou fiscal técnico:

I – as áreas e os fluxos estabelecidos no espaço de funcionamento do restaurante estudantil;
II - as instalações dos móveis e equipamentos no espaço do restaurante estudantil;
III- a listagem de funcionários contratados para o preparo e distribuição das refeições;
IV – a rotina do serviço de alimentação (entrada de funcionários, horários de atendimento, organização do pagamento das refeições, etc); e
V- o plano de ajustes da estrutura física conforme detectado na vistoria, no que for de responsabilidade da empresa contratada.

***5.11. Da concessão onerosa do espaço público**:*

I) A concessão de uso do espaço físico e dos móveis/equipamentos do refeitório será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar mensalmente à CONTRATANTE uma taxa de administração fixa.

II) Os valores da taxa de administração serão calculados considerando o tamanho dos restaurantes estudantis em metro quadrado (m2).

III) O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa deverá ser feito até o 10° (décimo) dia útil de cada mês, por meio do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após o primeiro mês de início da prestação de serviços por parte da CONTRATADA.

IV) Após a realização do pagamento, a CONTRATADA deverá enviar o comprovante do mesmo para a CONTRATANTE.

V) O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

VI) O não pagamento após 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito pela Direção do Campus e pela Administração Superior do Instituto, acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

VII) Após o prazo de 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso será automática e unilateralmente cancelada pelo IFG, perdendo a CONTRATADA em favor da CONCEDENTE, todos os valores já pagos, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

VIII) O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público, decorrente da concessão onerosa, será reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) do período, ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

IX) Poderá ser aplicado pela CONTRATANTE o desconto de até 100% na taxa de administração do Restaurante Estudantil mediante a oferta de refeições gratuitas para estudantes matriculados nos cursos superiores do IFG e atendidos pela Assistência Estudantil, conforme prevista nos arts. 6º e 33º da Portaria nº 2.089, d 4 de outubro de 2021.

X) O desconto será realizado mediante a informação da CONTRATANTE à CONTRATADA dos nomes dos estudantes que serão subsidiados aplicando o desconto do valor mensal das refeições consumidas por esses estudantes no valor da taxa administrativa.

XI) O desconto das refeições subsiadiadas será realizado somente mediante comprovação da oferta das mesmas através da utilização do sistema biométrico de controle do acesso. Caso o controle biométrico não esteja funcionando, a CONTRATANTE determinará a forma de controle e comprovação de acesso que deverá obrigatoriamente ser adotada pela CONTRATADA.

XII) Durante os meses de férias acadêmicas ou greve, e em outros períodos em que, eventualmente, a demanda por refeições no refeitório seja comprovadamente reduzida, mediante o requerimento expresso da CONTRATADA, o valor pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa, poderá ser revisto pela CONTRATANTE, em até 75% de seu valor, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O requerimento para a redução do valor deverá ser entregue à CONTRATANTE para análise do pedido.

XIII) Essa concessão não permite alteração nas condições físicas das áreas a serem ocupadas, sem a autorização prévia da CONTRATANTE, sobre as quais terá responsabilidade pela permanente supervisão e controle.

XIV) Não haverá permissão para utilização dos espaços para a produção de refeições por/para outras empresas ou instituições (salvo se for evento conduzido pela instituição e previamente negociado com o contratante).

XV) A CONTRATADA deverá arcar, integralmente, com todos os custos relativos à sua utilização, dos serviços de fornecimento de energia elétrica, água tratada, gás, coleta de esgoto e telefonia fixa, com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

XVI) As medições deverão ser verificados mensalmente pela administração do câmpus a qual repassará à empresa a cobrança dos valores consumidos baseados nas tarifas vigentes das concessionárias de água e energia.

XVII) O CONTRATANTE poderá solicitar à empresa contratada o uso do espaço do refeitório (salão de distribuição) nos períodos em que não haja distribuição de refeições, inclusive finais de semana, desde que a distribuição das refeições não seja prejudicada.

XVIII) Quando a contratante solicitar o uso do salão, a contratada deverá disponibilizar o salão limpo e organizado e a contratante deverá devolvê-lo igualmente limpo e organizado.

XIX) No período em que o salão está sob responsabilidade da CONTRATANTE, os móveis e todas as instalações são de responsabilidade da CONTRATANTE, sendo necessário o registro de ocorrências neste período.

XX) A CONTRATADA deverá conservar o bem imóvel e os bens móveis (materiais e equipamentos tais como mesas e cadeiras, etc.) que sejam de propriedade da CONTRATADA e sejam utilizados nos restaurantes, realizando manutenções preventivas e corretivas (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução dos materiais/equipamentos), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

XI) A CONTRATADA deverá conservar o bem móvel e realizar as adaptações e manutenção preventiva e corretiva da estrutura física a fim de adequar às exigências legais pertinentes aos estabelecimentos produtores/manipuladores de alimentos bem como preservar os bens móveis e imóveis disponibilizados conforme apontado abaixo:

XXII) A CONTRATADA deverá instalar na entrada do refeitório, ponto de computador com internet para instalação do sistema de controle de entrada do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), esse sistema é de gestão da CONTRATADA. O sistema deve ser alimentado de acordo com as entradas dos estudantes e a equipe de fiscalização do contrato deverá acompanhar os gráficos e planilhas para pagamento das notas fiscais e proceder o cadastro dos estudantes subsidiados para uso do restaurante estudantil;

XXIII) O espaço físico do refeitório e as áreas internas da cozinha devem estar de acordo com a legislação vigente (RDC 216/2004), devendo ser realizado check list da edificação e instalações antes do início do serviço. Para os refeitórios onde os medidores de água e energia elétrica são únicos para todo o câmpus, é necessário instalação de medidores independentes.

XXIV) Será disponibilizado à contratada o mobiliário de refeitório (mesas e cadeiras), sendo a contratada responsável pela conferência do recebimento, e pelo cuidado e zelo ao material durante a concessão de uso do restaurante estudantil.

XXV) A quantidade, disposição, manutenção e o estado de conservação dos móveis, equipamentos e outros acessórios serão constantemente avaliados pela CONTRATANTE durante supervisão in loco pelo fiscal de contrato, sendo que qualquer solicitação de forma a atender com melhor qualidade e eficiência deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

XXVI) A CONTRATADA deverá conservar o bem imóvel, realizando manutenções prediais preventivas e corretivas, para que o entregue, ao final do contrato, nas mesmas condições em que o recebeu (realizar minucioso termo de vistoria com relatório fotográfico quando da entrega e devolução), com possibilidade de desconto/glosa no caso de descumprimento e aplicação de penalidades administrativas.

XXVII) O valor da retribuição mensal relativo à Concessão Onerosa de Uso de Espaço Público será reajustado anualmente, a contar da data-base de assinatura deste instrumento, com base na variação acumulada do **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)**, divulgado pela Fundação Getulio Vargas (FGV).

XXVIII) Em caso de extinção ou descontinuidade na divulgação do IGP-M, o reajuste passará a ser calculado com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, a critério da Administração Pública.

28) A concessão de uso do espaço observará a Instrução Normativa PROAD/RE nº 03, de 11 de maio de 2022, bem como a Portaria 2089/2021 do IFG, anexa ao Edital.

5.11.1*.* Ainda sobre a concessão onerosa de uso do espaço público, pontuamos:

5.11.1.2. Os imóveis deverão ser submetidos à vistoria prévia antes do início das atividades da Contratada, com o objetivo de verificar a conformidade das instalações quanto às condições de uso, bem como avaliar o estado de conservação dos sistemas e componentes da edificação. Este procedimento visa resguardar a Administração quanto à identificação de eventuais danos decorrentes de uso inadequado ou ausência de manutenção preventiva, os quais poderão ser constatados em futuras inspeções ou na vistoria de devolução do imóvel pela contratada. Ao término da execução contratual, a edificação deverá ser restituída em condições equivalentes às verificadas na vistoria inicial, sendo de responsabilidade da Contratada a reparação de danos ocasionados por mau uso, negligência operacional ou intervenções indevidas. O procedimento guarda similaridade com as práticas adotadas em processos de locação imobiliária;

5.11.1.3. Os registros e apontamentos relacionados às manutenções preventivas e corretivas não afastam a responsabilidade da contratada pela recomposição de danos, avarias ou alterações decorrentes de intervenções não autorizadas pelo IFG ou da utilização inadequada da edificação e de seus sistemas;

5.11.1.4. A vistoria inicial deverá ser realizada por meio de inspeção predominantemente visual, podendo existir defeitos construtivos, patologias ocultas ou inconformidades não aparentes no momento da entrega do imóvel para início das atividades da contratada. Nesses casos, desde que não decorrentes de ação, omissão ou mau uso por parte da Contratada, não haverá obrigação de refazimento ou reparação às suas expensas, cabendo-lhe comunicar formalmente o Câmpus ou setor responsável, para adoção das providências pertinentes e alinhamento junto à equipe de manutenção do Câmpus.

5.11.1.5. Durante a execução contratual, a futura contratada terá como obrigações relacionadas à manutenção predial preventiva e corretiva, a serem realizadas na periodicidade estabelecida, as seguintes atividades:

Periodicidade	Sistema	Elemento / componente	Atividade	Responsável
Diária	Hidrossanitário	Ralos, sifões e grelhas		Contratada

			Limpeza e verificação de obstruções	
Diária	Revestimentos	Pisos e paredes de áreas molhadas	Limpeza e inspeção visual	Contratada
Diária	Cozinha Industrial	Bancadas e superfícies de inox	Higienização e inspeção de corrosão	Contratada
Semanal	Sistemas hidrossanitários	Reservatório de água potável	Verificar o nível dos reservatórios e o funcionamento das boias	Contratada
	Hidrossanitário	Tubulações aparentes	Verificação de vazamentos	Contratada
	Gás	Conexões e registros	Inspeção visual de estanqueidade	Contratada
	Estrutural	Áreas com infiltrações aparentes	Verificação de manchas, umidade e fissuras	Contratada
Mensal	Revestimentos de parede, piso e teto	Pedras naturais (mármore, granito e outros)	Verificar e se necessário, encerar as peças polidas	Contratada
	Exaustão	Coifas e filtros	Limpeza de gordura cumulada	Contratada
	Climatização	Equipamentos de ar condicionado	Limpeza de filtros e verificação operacional	Contratada
Trimestral	Esquadrias	Esquadrias de alumínio	Efetuar limpeza geral das esquadrias e seus componentes	Contratada
	Sistemas hidrossanitários	Caixas de esgoto, de gordura e de águas servidas	Efetuar limpeza geral	Contratada
	Equipamentos de incêndio	Extintores de incêndio de dióxido de carbono (CO^2)	Inspeção técnica de peso e condições externas	Contratada
	Cobertura	Telhas, rufos, ralos e calhas	Limpeza e inspeção de infiltrações do sistema de águas pluviais, ajustando a	Contratada

Semestral			periodicidade em função da sazonalidade, especialmente em época de chuvas intensas	
	Sistemas hidrossanitários	Reservatórios de água potável do imóvel	Limpeza e desinfecção	Contratada
Anual	Combate de pragas	Desratização e desinsetização	Aplicação de produtos químicos	Contratada
	Rejuntamento e vedações	Rejuntamento e vedações	Verificar sua integridade e reconstruir os rejuntamentos internos e externos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, peças sanitárias, chaminés, grelhas de ventilação e outros elementos	Contratada
	Revestimentos de parede, piso e teto e bancadas	Piso acabado, revestimento de paredes e tetos e bancadas, incluindo pedras naturais (mármore, granito e outros)	Verificar a integridade e reconstituir, onde necessário	Contratada
	Esquadrias em geral	Esquadrias em geral	Efetuar limpeza geral das esquadrias incluindo os drenos, reapertar parafusos aparentes, regular freio e lubrificação	Contratada
	Vidros e seus sistemas de fixação	Janelas, portas, basculantes, etc.	Verificar a presença de fissuras, falhas na vedação e fixação nos caixilhos e reconstituir sua integridade, onde necessário	Contratada
	Sistemas hidrossanitários	Tubulações	Verificar as tubulações de água potável e servida, para detectar obstruções, falhas ou entupimentos, e fixação e reconstituir a sua integridade, onde necessário	Contratada
				Contratada

Anual		Metais, acessórios e registros	Verificar os elementos de vedação dos metais, acessórios e registros	
	Equipamentos de incêndio	Extintores de incêndio padrão: Pó Químico (ABC/BC), Água e Espuma	Recarregar os extintores. Verificação de lacres, pressão e validade	Contratada

5.12. **A primeira providência a ser observada pelo futuro contratado deverá ser a obtenção do enquadramento do CNPJ da contratada, OBRIGATORIAMENTE, no CNAE 5611-2/01, primário ou secundário, para estabelecerem consonância com classificação necessária para aprovação do funcionamento, na Vigilância Sanitária e ou SUVISA. Esta exigência se deve em função das características da estrutura das construções dos refeitórios edificados em todos os Câmpus do IFG.**

Especificação da garantia do serviço

5.13. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.14. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.14.1.. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.14.1.1. calçado totalmente fechado com solado antiderrapante para manipuladores e botas de borracha para auxiliar de serviços gerais;

5.14.1.2. camiseta branca para manipuladores e camiseta azul (ou outra cor que não branca) para uxiliar de serviços gerais;

5.14.1.3.calça cor clara;

5.14.1.4.avental plástico branco para auxiliar de serviços gerais;

5.14.1.5.touca para proteção dos cabelos; e

5.14.1.6.luvas.

5.14.1.7. . Serão 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.14.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.14.2.1. Tecido de algodão natural e poliéster, cor clara, fácil de higienizar e passar;

5.14.2.2. Toucas descartáveis; e

5.14.2.3. Luvas descartáveis para manipulação de alimentos quando necessário, luvas plásticas para limpeza pesada, luvas térmicas, luvas de malha inox.

5.14.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.14.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.14.5. A empresa deve dispor, em local de fácil acesso, equipamentos de proteção individual (EPI), limpos e em bom estado de conservação, em número suficiente e em tamanhos adequados, considerando-se o quadro de funcionários e visitantes e as atividades desenvolvidas no local. É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como blusas, casacos térmicos, luvas e botas impermeáveis para trabalhos em câmaras frias, ou para trabalhos que frequentemente alternem ambientes quentes e frios, ou quando necessário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de serviço, apenas quando demandado.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. conferência do cardápio ofertado e análise sensorial diariamente, revezando as refeições avaliadas (lanche, refeição tipo 1 e refeição tipo 2) com assinatura de ciência do preposto ou nutricionista*;*

6.16.2. acompanhar os processos de produção de acordo com os materiais técnicos institucionais, com o Manual de Boas Práticas produzido pela contratada e outros documentos necessários*;*

6.16.3. Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR*; e*

6.16.4. Elaboração de termos de recebimento e listas de verificação*.*

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ETP.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.5.1. Quantitativo de refeições efetivamente consumidas medido a partir do sistema Suap ou outra forma de medição quando da indisponibilidade do sistema. A taxa de utilização do restaurante estudantil deve ser de no mínimo 70% dos estudantes subsidiados*;*

7.5.2. O índice de satisfação geral das Pesquisas de satisfação deve ser superior a 60% de satisfação*;*

7.5.3. Os formulários semanais e as listas de verificação necessitam estar conformes em no mínimo 70%.*;*

7.5.4. As não conformidades encontradas no decorrer das rotinas de fiscalização necessitam ser comunicadas imediata e formalmente ao preposto da empresa, com coleta de ciência, que deverá responder indicando a ação corretiva em até 2 dias úteis a contar da comunicação formal*;*

7.5.5. Ao final da vigência do contrato os bens móveis e imóveis do IFG deverão estar nas mesmas condições em que a contratada os receberam no início da execução dos serviços*;*

7.5.6. O câmpus junto à empresa contratada deverão elaborar o Plano de Critérios e Práticas de Sustentabilidade da unidade o qual deverá ser cumprido em pelo menos 70% das ações planejadas*;*

7.5.7. Estar adimplente quanto às despesas com água, energia elétrica e concessão onerosa*;*

7.5.8. Ao final de cada ano todos os contratos deverão ter destinado no mínimo 15% do valor efetivamente executado do contrato na agricultura familiar e suas organizações selecionadas via mapeamento realizado pelo câmpus.

7.5.8.1. Para fins de apuração do percentual, serão considerados exclusivamente os valores constantes das notas fiscais referentes à aquisição dos gêneros alimentícios empregados na execução contratual, não incidindo o percentual sobre os demais componentes do valor da contratação.

7.5.8.2. A aquisição será realizada, excepcionalmente, mediante credenciamento direto dos fornecedores da agricultura familiar pela contratada, observados os critérios de seleção estabelecidos no art. 18 da Resolução GGPAA nº 21/2025 e a justificativa formal constante dos autos. A execução dos serviços terá início imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço pela Administração.

7.5.8.3. A contratada deverá apresentar mensalmente as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, os relatórios de controle das entregas e a memória de cálculo acumulada, demonstrando o valor total dos gêneros alimentícios adquiridos, o valor proveniente da agricultura familiar e o percentual alcançado em cada exercício financeiro abrangido pela execução contratual.

7.5.8.4. O controle dos limites de participação dos fornecedores será de responsabilidade da organização fornecedora, quando se tratar de associação ou cooperativa, e da contratada, quando se tratar de fornecedor individual.

7.5.8.5. O não atendimento do percentual somente poderá ser admitido nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 2º da Resolução GGPAA nº 21/2025, mediante comprovação documental, justificativa formal e prévia aceitação da Administração.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *mensal, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês .*

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. 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.

Repactuação

7.49. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.50.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.50.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data do orçamento estimado.

7.51. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.51.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.52. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.53. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.54. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do

Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial, correspondente ao índice de custos ou de preços relativo à data do orçamento estimado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.57.1. A adoção do IPCA justifica-se pela composição diversificada dos custos envolvidos na prestação dos serviços de alimentação, que abrange gêneros alimentícios, materiais de consumo, utilidades e serviços, não se identificando índice setorial único que represente adequadamente toda a estrutura de custos do objeto. O IPCA, calculado e divulgado pelo IBGE, constitui índice oficial, periódico, público e de ampla abrangência, destinado a mensurar a variação geral dos preços de produtos e serviços. Dessa forma, sua utilização mostra-se adequada para refletir, de maneira objetiva e verificável, a variação inflacionária incidente sobre os custos da contratação, contribuindo para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

7.58. 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; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.59. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.61. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.62. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.64. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.65. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7,66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos

devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.70. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

Reajuste

7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta na sessão da dispensa eletrônica.

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

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

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

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

7.80. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. 7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.81. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.81.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.81.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à

certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.82. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,3**% (**três décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **10**% (**dez** por cento) a **30** % (**trinta** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **10**% (**dez** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **2**% (**dois** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

8.2.4.7.1. [INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];

a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência

b) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento

c) Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;

d) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;

e) Não enviar o cardápio para a equipe de Nutrição no prazo previsto nesse edital

f) Não distribuir as refeições em conformidade com as especificações previstas nesse termo de referencia (móveis e mobiliários, materiais de consumo, temperos, água, etc)

g) Não cumprir o cardápio aprovado pela equipe de nutrição, salvo por motivo justificado e realizada a substituição das preparações por alimentos de mesma equivalência nutricional

h) Não adotar as ações previstas nesse edital quanto ao controle de qualidade das refeições

i) Não higienizar o espeço físico do Restaurante Estudantil de forma satisfatória

j) Não realizar a manutenção preditiva e preventiva dos equipamentos e móveis disponíveis conforme previsto nesse termo de referencia

k) Não contratar os recursos humanos confirme previsto nesse termo de referencia

l) Não adotar ou seguir plano de sustentabilidade ambiental conforme previsto nesse termo de referencia

m) Não apresentar a documentação relativa ao controle de qualidade de alimentos conforme previsto nesse termo de referencia (alvará sanitário, manual de boas práticas, etc).

n) Não fornecer e/ou exigir dos funcionários o uso de EPI`s e uniformes conforme o previsto nesse termo de referência.

o) Faltar com a boa conduta, presteza e gentileza no trato com os usuário do Restaurante Estudantil

p) Não realizar comprovação de aquisição de alimentos da agricultura familiar e suas organizações indicadas pelo câmpus.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade DIRETA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será o de ***empreitada por preço unitário, sem dedicação exclusiva de mão de obra.***

9.3.1. A escolha da empreitada por preço unitário justifica-se porque a remuneração da contratada estará vinculada ao quantitativo de refeições efetivamente consumidas, apurado pelo sistema SUAP ou por outro meio de medição adotado em caso de indisponibilidade. Considerando que a demanda pode variar ao longo da execução contratual, esse regime permite que os pagamentos correspondam às unidades efetivamente executadas, reduzindo os riscos decorrentes de diferenças entre os quantitativos estimados e os efetivamente realizados.

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

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

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

9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade competente ***Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)****, em plena validade.*

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

9.39.2. A exigência justifica-se porque o objeto compreende a prestação de serviços de alimentação coletiva no Restaurante Estudantil, incluindo a produção e a distribuição de refeições. Essas atividades inserem-se na área de alimentação e nutrição humana e estão sujeitas ao registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos dos arts. 2º e 3º, inciso II, da Resolução CFN nº 702/2021.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de ***1 (um)*** *ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.45.1. Para o Nutricionista, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN)): serviços de: alimentação, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.)

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

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O *custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$* ***759.688,00*** *(****setecentos e cinquenta e nove mil e seiscentos e oitenta e oito reais****), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima***

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26429/158153;
II) Fonte de recursos: 1000;
III) Programa de trabalho (PTRES): 261901;
IV) Elemento de despesa: 3.3.90.32;
V) Unidade Gestora Responsável (UGR): 158611; e
VI) Plano interno: 23.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiás, 10 de jagosto de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

PAULO HENRIQUE PEREIRA FREITAS

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 10/08/2026 às 13:46:16.