

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA, EXCETO TIC**  
**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



IFSP – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 23305.005348.2026-10)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Concessão NÃO ONEROSA de espaço físico para instalação e funcionamento de cantina/lanchonete e de restaurante estudantil de forma associada à prestação de serviço comum continuado de preparo e fornecimento de refeições sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de lanches de coffee break para o IFSP Campus Sorocaba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição	Catmat / Catser	Unidade	Quantidade estimada	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
1	1	Concessão não onerosa de espaço físico para instalação e funcionamento de cantina e restaurante de forma associada à prestação de serviço comum continuado de preparo e fornecimento de refeições sem dedicação exclusiva de mão de obra	3697	Refeição	50.000	R\$ 23,11	R\$ 1.155.500,00
	2	Coxinha de Frango	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
	3	Coxinha de Frango com catupiry	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
	4	Croissant	374646	Gramas	1	R\$ 8,24	R\$ 8,24
	5	Empada	374646	Gramas	1	R\$ 8,24	R\$ 8,24
	6	Enroladinho assado de salsicha ou presunto e queijo	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
	7	Esfirra aberta e ou fechada nos sabores carne e/ou queijo e/ou frango	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
	8	Torta salgada	374646	Gramas	1	R\$ 8,08	R\$ 8,08
	9	Pastel assado de carne e/ou frango	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91

	e/ou queijo					
10	Mini pizza	374646	Gramas	1	R\$ 7,44	R\$ 7,44
11	Pão de Queijo	374646	Gramas	1	R\$ 6,34	R\$ 6,34
12	Rissole	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
13	Quibe frito	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
14	Quibe Assado	374646	Gramas	1	R\$ 7,91	R\$ 7,91
15	Misto quente	374646	Gramas	1	R\$ 10,45	R\$ 10,45
16	Sanduíche bauru (pão de forma, queijo muçarela, presunto e tomate).	108138	Gramas	1	R\$ 10,45	R\$ 10,45
17	Sanduíche do tipo natural, com pão de forma normal ou integral	108138	Gramas	1	R\$ 13,30	R\$ 13,30
18	Água mineral sem gás (garrafa)	445488	ML	1	R\$ 3,49	R\$ 3,49
19	Água mineral com gás (garrafa).	445488	ML	1	R\$ 4,21	R\$ 4,21
20	Café com leite (copo)	374646	ML	1	R\$ 5,54	R\$ 5,54
21	Café (xícara)	374646	ML	1	R\$ 3,64	R\$ 3,64
22	Leite com achocolatado quente/frio (leite integral ou desnatado- (Copo).	374646	ML	1	R\$ 6,01	R\$ 6,01
23	Refrigerante (garrafa) – 600ml	217785	ML	1	R\$ 9,19	R\$ 9,19
24	Refrigerante (garrafa) – 2L	217785	ML	1	R\$ 15,20	R\$ 15,20
25	Refrigerante (lata)	217785	ML	1	R\$ 6,34	R\$ 6,34
26	Suco de fruta de polpa – abacaxi, goiaba, acerola, uva, graviola, mamão, maracujá, melância, etc. (copo).	457591	ML	1	R\$ 7,29	R\$ 7,29
27	Suco de laranja e/ou limão natural (copo).	457591	ML	1	R\$ 8,08	R\$ 8,08
28	Vitamina de Frutas, compreendendo as seguintes frutas: banana, maçã e mamão (copo).	374646	ML	1	R\$ 10,14	R\$ 10,14
29	Bolo simples em pedaço com e ou sem cobertura.	374646	Gramas	1	R\$ 6,49	R\$ 6,49
30	Pão francês, com manteiga	374646	Gramas	1	R\$ 5,06	R\$ 5,06
31	Salada de frutas, com no mínimo 4 tipos de frutas.	374646	Gramas	1	R\$ 9,19	R\$ 9,19
32	Lanches de coffee break	280141	Unidade	400	32,17	12.868,00
Valor Global Máximo - Grupo 1						R\$ 1.168.603,69

1.1.1. O valor estimado para o grupo 1 é R\$ 1.168.603,69.

1.1.1.1 Os itens 2 ao 31 não serão comprados pela Contratante. Constatam apenas para fins de fixação dos valores a serem cobrados pelos produtos na cantina/lanchonete e possuem quantitativo apenas para que somem valor relevante para fins de desconto no valor global do Grupo.

1.1.2. Nos meses de Janeiro, Julho e Dezembro, devido as férias/recesso se houver necessidade de fornecimento de refeições as mesmas poderão ser entregues via MARMITEX, não sendo necessário a confecção das refeições no IFSP- Campus Sorocaba.

1.1.2.1. Fica a critério da contratada o fornecimento de MARMITEX conforme item 1.1.2. ou preparar as refeições no local.

1.1.3. O IFSP – Campus Sorocaba nos meses de fevereiro, março, abril, maio, junho, agosto, setembro, outubro e novembro tem uma previsão média de no mínimo 2.800 (duas mil e oitocentas refeições) por mês, porém são um total de 320 alunos/dias que tem direito a alimentação.

1.1.4. Mediante reserva prévia o contratado poderá fornecer refeições ao público geral: estudantes de cursos de extensão, servidores e demais membros da comunidade acadêmica, mediante

pagamento individual, desde que seja mantido o mesmo valor praticado para as refeições destinadas aos estudantes.

1.1.4.1. – A contratada, neste caso, deverá providenciar condições para que a reserva e o pagamento das refeições sejam feitas com antecedência.

1.1.4.2. – A contratada poderá, exigir a cobrança da refeição junto com a reserva, possibilitando assim que a mesma não venha a ter prejuízos com a desistência de última hora.

1.1.4.3. - Mediante reserva prévia, a Contratada deverá oferecer jantar, no modelo prato-feito ou buffet, servido a partir 18h15, ao preço de uma refeição vendida à Contratante.

1.1.5. Optou-se pela concessão não onerosa, considerando que, para os itens nº 2 ao nº 31, foi aplicado um desconto de 5% sobre o valor médio, resultando em benefícios diretos nos valores repassados aos estudantes, nos termos da Orientação Normativa nº 96/2025. Assim, demonstra-se que a adoção de critério diverso do maior preço atende de forma mais eficaz ao interesse público, conforme previsto em seu item III.

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é essencial e permanente para o funcionamento do Câmpus Sorocaba – Polo Monsenhor e portaria Nº 8628/IFSP, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025, art. 2º, inciso VII, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.*

1.3.1 *O fornecimento de refeições a estudantes é indispensável ao funcionamento diário do campus, pois a alimentação escolar, para certo grupo, é um dever do campus, e contribui para a frequência e o desempenho dos alunos. É um serviço que precisa ser mantido sem interrupção durante todo o período letivo.*

1.3.2. *O fornecimento de coffee break está associado a eventos institucionais recorrentes (como formações, painéis, reuniões ou seminários), o que exige que o serviço esteja disponível sempre que houver necessidade, caracterizando uma demanda contínua e previsível.*

1.3.3 *A vigência plurianual favorece a estabilidade na execução contratual, assegura melhor planejamento logístico e financeiro e reduz custos administrativos tanto para o órgão público quanto para o contratado.*

#### **Prazo de vigência**

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço (O.S.), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

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

- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000034/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 27/01/2026
- III) Id do item no PCA: 11 e 12
- IV) Classe/Grupo: 632-Serviços de fornecimento de comida e 8920 – Produtos de panificação e Cereais;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158749-13/2026

### **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 A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019, e a Resolução RDC 173/2006, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis ;

4.1.2 Todos os descartáveis (copos, canudos, potes, pratos e talheres) envolvidos nessa contratação devem ser biodegradáveis ou reutilizáveis (de louça ou vidro) e, preferencialmente, de material reciclado ;

4.1.3 Dentre seus fornecedores, a contratada deve dar preferência a fornecedores locais, micro e pequenas empresas, produtos orgânicos e de pequenos produtores.

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, caso seja necessário e após tramitado o devido processo administrativo, é relativamente fácil reter créditos orçamentários da Contratada suficientes para cobrir eventuais danos que esta possa causar.

#### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **16** horas.

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

4.6. 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.

4.6.1 **O agendamento da vistoria deve ser feito por meio do e-mail [clt.sor@ifsp.edu.br](mailto:clt.sor@ifsp.edu.br) ou [daa.sor@ifsp.edu.br](mailto:daa.sor@ifsp.edu.br).**

4.7. *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.*

4.8. *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: 10 dias da emissão da ordem de serviço.*

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

5.1.3 *Por convenção, adotar-se-á neste Termo de Referência o designio feminino para a palavra "Técnica em Nutrição e Dietética"; contudo, é indiferente para a Contratante o gênero de quaisquer dos(as) profissionais alocados(as) pela empresa.*

5.1.4 *À Contratada inicialmente será cedido apenas o Espaço de 42,30 m², local onde devem ser desempenhadas tanto as atividades de cantina como as de restaurante (conforme apêndice III do termo de referência).*

*Estima-se que, no primeiro semestre de 2027, seja concluída a construção do Campus Sorocaba e as atividades do Polo Monsenhor sejam transferidas para o endereço Avenida Doutor José Bella Neto, s/nº (altura do Km 106 da rodovia Raposo Tavares, sentido São Paulo), Bairro Parque Reserva Fazenda Imperial, Sorocaba – SP, CEP 18052-775.*

5.1.5 *Quando da inauguração do novo prédio, a Contratada deverá transferir suas operações de restaurante e Cantina para o novo Prédio, onde será mantida a cessão NÃO ONEROSA do novo espaço. O IFSP – Campus Sorocaba disponibilizará espaço destinado a cantina e restaurante que ainda está em construção.*

5.1.6 *A data de conclusão da obra e efetiva inauguração do prédio estão sujeitas a fatores de imprevisibilidade alheios à vontade das partes, podendo ocorrer em tempo muito diverso do inicialmente estimado ou não acontecer, devendo a Contratada manter suas operações (de cantina e de restaurante) no Espaço cedido até que se efetive a inauguração e a Equipe de Fiscalização solicite a mudança para o novo local.*

5.1.7 *A contratada terá o direito de vistoriar o novo local e caso não seja possível aceitar a transferência pedir rescisão do contrato, sem ônus, porém deverá pelo período de no mínimo 3 (três meses) fornecer alimento aos estudantes e funcionários, via marmítex, para que o IFSP possa fazer novo processo licitatório.*

5.1.8 *Após o envio da Ordem de Serviço (OS), ou conforme pactuado em termo de contrato, a empresa deve instalar seus equipamentos, mobilizar sua equipe (e apresentá-la à Contratante) e iniciar a prestação dos serviços de cantina e restaurante em até 10 (dez) dias úteis.*

5.1.9 *Mediante justificativa formal devidamente fundamentada e aceita pela Administração, o prazo acima poderá ser prorrogado por até o mesmo período.*



5.1.10 No primeiro dia de funcionamento da cantina, os funcionários deverão estar completamente uniformizados e terem recebido todos os EPIs previstos neste Termo de Referência.

5.1.11 Após a assinatura do contrato, deverão ser entregues as chaves do Espaço cedido, devidamente desocupado, e os equipamentos a serem entregues sob concessão.

5.1.12 A Contratada é responsável pela limpeza integral do espaço sob concessão, incluindo chão, balcões, equipamentos, utensílios etc., e pela remoção e destinação adequada do lixo. A Contratada deve dispor cestos grandes para lixo orgânico e reciclável para utilização dos usuários.

5.1.13 A limpeza das mesas e do pátio é de responsabilidade da Contratante.

5.1.14 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.14.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira e eventualmente aos sábados (quando necessário e com aviso antecipado de no mínimo 2 dias).

5.1.14.2. Os serviços não serão executados em feriados ou pontos facultativos, datas em que não haverá expediente no Campus.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Nhonhô Pires, 250 – Vila Lucy, Sorocaba - SP, CEP - 18043-060 Polo Monsenhor e posteriormente no Campus Sorocaba, no endereço: Avenida Doutor José Bella Neto, s/nº (altura do Km 106 da rodovia Raposo Tavares, sentido São Paulo), Bairro Parque Reserva Fazenda Imperial, Sorocaba – SP, CEP 18052-775;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- O horário de funcionamento das atividades de cantina será das 7h às 21h, ou outro horário proposto pela Contratada e aprovado pela Equipe de Fiscalização.
- O horário de disponibilização do almoço deve ser das 12h00 às 14h00, e o jantar das 18h15 às 20h45 pelo menos, em dias úteis.
- Mediante reserva prévia, a Contratada deverá oferecer jantar, no modelo prato-feito ou buffet, servido a partir 18h15, ao preço de uma refeição vendida ao Contratante.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo :

- Durante todo o período de funcionamento da cantina, devem ser disponibilizados e repostos lanches e bebidas típicas de lanchonete, em diversidade mínima conforme especificado:

(*) Salgado assado e fritos (esfirra, croissant, torta, pastel assado, coxinha, quibe assado etc.), 130g	Mínimo 3 (três) opções de recheios: Mínimo: Uma opção com massa integral. Uma opção vegetariana (pode ser a de massa integral). Duas opções de proteína animal. Recomenda-se que as opções de cardápio disponibilizadas para venda priorizem preparações mais saudáveis, com redução ou substituição de alimentos ultraprocessados.
(*) Pão de queijo tradicional, médio, 90g	-
Sanduíche bauru (pão de forma, queijo muçarela, presunto e tomate), 150g	-

Sanduiche do tipo natural, com pão de forma normal ou integral. 150g	-
Água mineral sem gás (garrafa) – 500ml	-
Água mineral com gás (garrafa). – 500ml	-
(*) Café expresso puro, mín. 100ml e café coado com leite, mín.	Ambas as opções disponíveis e com o mesmo preço. Café expresso: de cápsula ou similar.
Café expresso com leite, mín. 200ml	Vendido sem açúcar. Opção de leite com ou sem lactose. Ambas as opções disponíveis e com o mesmo preço. Café expresso: de cápsula ou similar. Café coado com leite: vendido sem açúcar. Opção de leite com ou sem lactose.
Leite com achocolatado quente/frio (leite integral ou desnatado - (Copo). 200 ml	Leite com achocolatado quente/frio (leite integral ou desnatado
(*) Bolo doce, fatia, mín. 120g	Com e/ou sem cobertura e com e/ou sem recheio. Ao menos 1 opção. Se for bolo de mandioca, pode ser cobrado 25% a mais do preço registrado.
(*) Refrigerante comum e sem açúcar – lata ou garrafa	De duas a três opções.
Suco de fruta de polpa – abacaxi, goiaba, acerola, uva, graviola, mamão, maracujá, melância, etc. (copo) – 300ml	Ao menos três opções de suco de polpa com água.
Suco de laranja e/ou limão natural (copo) – 300ml	Suco de laranja espremido na hora. Se ofertar adicionalmente suco integral de uva, o copo deste pode ser de 200ml. Se a Contratada tiver um efetivo e comprovado sistema de coleta e reciclagem de garrafas, os sucos naturais podem ser feitos previamente e armazenados em garrafas plásticas de 300ml.
Vitamina de Frutas, compreendendo as seguintes frutas: banana, maçã e mamão (copo). – 300ml	As frutas deverão ser de primeira qualidade, maduras, íntegras, higienizadas e próprias para consumo, sem sinais de deterioração, mofo ou danos físicos. O preparo deverá ser realizado em condições higiênico-sanitárias adequadas, utilizando equipamentos limpos e devidamente higienizados. A vitamina deverá ser preparada no momento do consumo;
Pão francês na chapa com manteiga – 50g	Opção de adicionar queijo. Proibido o uso de margarina.
(*) Salada de frutas, copo 200 gramas	No mínimo 4 tipos de frutas.

- b) (\*) Produto com preço fixado em licitação.
- c) Os produtos vendidos na cantina não precisam ter sido produzidos no espaço sob concessão.
- d) Os salgados, os pães de queijo e o bolo disponíveis devem estar sempre visíveis ao público.
- e) Os salgados devem estar dispostos em vitrine ou estufa aquecida.
- f) Os produtos expostos devem estar individualmente identificados com descrição e data de fabricação/produção.

- g) Os itens de lanchonete com preços homologados em licitação possuem preço fixo e serão, a pedido da Contratada, ajustados anualmente pelo IPCA/IBGE, mediante portaria da autoridade competente ou apostila ao contrato.
- h) Em observância ao art. 3º, inciso IV, e art. 5º, inciso V, da Portaria Interministerial nº 1010/2006 (MS e MEC), o único volume de refrigerante autorizado à venda é a lata de aproximadamente 260 ml, cujo preço foi registrado em licitação, em até 3 (três) variedades.
- i) No mesmo volume (mL), deve sempre ser ofertada uma opção de suco natural (integral ou de polpa).
- j) Caso algum item esteja em desconformidade com a Portaria Interministerial nº 1010/2006 (MS e MEC), a fiscalização poderá sugerir que a empresa exclua ou restrinja as opções desse produto. Se necessário, a fiscalização poderá propor que a Direção-Geral, após parecer da Comissão de Alimentação Escolar legalmente constituída no campus, decida pela remoção ou manutenção da oferta do item.
- k) A Contratante poderá afixar nas proximidades da cantina cartazes e materiais de divulgação desincentivando a compra de refrigerantes e demais bebidas e alimentos ultraprocessados e pouco nutritivos.

5.3.2. A alimentação disponibilizada pela cantina deverá ser a mais variada possível, considerando:

- a) o respeito aos hábitos culturais;
- b) o equilíbrio das necessidades nutricionais e dos nutrientes ingeridos, de acordo com o estado físico;
- c) a faixa etária;
- d) aspectos sensoriais, como sabor, odor, textura e aparência dos alimentos;
- e) disponibilidade física e financeira de alimentos, sobretudo os nutricionalmente equilibrados;
- f) respeito aos comensais que possuam restrições alimentares, ofertando opções de produtos sem glúten, zero lactose, zero açúcar, entre outras especificidades pertinentes à instituição.

5.3.3. Deve ser evitada ou restrita a comercialização dos seguintes produtos:

- a) bebidas açucaradas, gaseificadas e/ou à base de corantes artificiais;
- b) balas, caramelos, gomas de mascar e similares;
- c) alimentos que tenham como forma de preparo a fritura por imersão;
- d) alimentos ultraprocessados, tais como salgadinhos, biscoitos ou bolos industrializados, macarrão instantâneo, produtos cárneos embutidos (salame, mortadela, salsicha, linguiça etc.), doces prontos para consumo, entre outros.

5.3.4 É proibida a comercialização de:

- a) bebida energética nas dependências da Contratante, conforme Decreto nº 11.821/2023;
- b) alimentos ultraprocessados, tais como salgadinhos, biscoitos ou bolos industrializados, macarrão instantâneo e produtos cárneos embutidos (salame, mortadela, linguiça etc.).
- c) Bebidas alcoólicas (de qualquer natureza).

5.3.5 É vedada a comercialização de produtos prejudiciais à saúde, seja por condições higiênico-sanitárias inadequadas, seja por terem seu consumo associado ao surgimento de doenças a curto, médio ou longo prazos, tais como bebidas alcoólicas, tabaco, medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos, entre outros.

5.3.6 Recomenda-se que as opções de cardápio evitem frituras em imersão, o uso de embutidos industrializados em excesso (como presunto, salame, mortadela, etc.) e alimentos ultraprocessados, assim como o uso de margarina nas preparações. Preparações assadas ou alternativas mais saudáveis podem ser oferecidas quando adequado.

5.3.7. Todos os descartáveis (copos, canudos, potes, pratos e talheres) envolvidos nesta contratação (restaurante, cantina/lanchonete e coffee Break) devem ser biodegradáveis ou reutilizáveis (de louça ou vidro) e, preferencialmente, de material reciclado.

5.3.8. As bebidas quentes não podem ser servidas em copos de plástico, mesmo que biodegradável.

5.3.9. Devem ser ofertados gratuitamente ao público guardanapos, ketchup, mostarda, canudos biodegradáveis, açúcar, adoçante e colher ou mexedor para café.



5.3.10 A Contratada deve aceitar pagamentos em dinheiro, PIX, cartões de crédito e débito (Visa e MasterCard) e vale- refeição, sem acréscimo de valor ao comprador.

5.3.11 Todos os itens e preços praticados devem constar em cardápio ou painel, em letra grande (fonte 18 ou superior), amplamente visíveis para todo o público.

#### 5.3.12 Café institucional

a) No início de cada manhã e de cada tarde, em dias de funcionamento do campus, exceto sábados, a contratada deverá fornecer, independentemente de solicitação e sem ônus adicional à contratante, três garrafas térmicas de 1,8 L de café coado sem açúcar em cada período e distribuí-las nas salas administrativas. Para além deste dispositivo, não é permitida a distribuição gratuita de café aos servidores.

#### 5.3.13 Funcionamento do restaurante:

5.3.13.1. As atividades de restaurante dividirão o Espaço de 42,70 m<sup>2</sup> com as de cantina.

5.3.13.2 Toda a manipulação de ingredientes, cozimento e preparo das refeições deve ser realizada no espaço cedido.

5.3.13.3 A Contratante poderá vedar, justificadamente, a utilização de produtos de determinados fabricantes por baixa qualidade, ouvida a Contratada.

5.3.13.4 O almoço deve ser disponibilizado das 12h00 às 14h00 e o jantar das 18h15 às 20h45.

5.3.13.5 Mediante reserva prévia, a Contratada deverá oferecer jantar, no modelo prato-feito ou buffet, servido a partir 18h15 às 20h45, ao preço de uma refeição vendida à Contratante.

5.3.13.6 Considerar-se-á uma refeição (almoço) de aproximadamente 450g, servida na forma de buffet livre e com porção única de proteína e uma sobremesa, conforme características abaixo:

Composição	Descrição	Observação
1 porção de proteína animal OU 1 porção de proteína vegetariana	Bovina: alcatra (móida, filé grelhado, cozida em cubos), lagarto (filé grelhado, assado, cozida), patinho, coxão mole (filé grelhado, assado, cozida), coxão duro (cozida), contra-filé (filé grelhado, parmesiana), carne móida de 1ª acém (cozido), músculo (cozido).	* 1 opção de proteína animal disponível todos os dias.  * Porção de aprox. 140g por refeição, sem repetição;
Ambas as opções devem ser oferecidas, mas cada aluno receberá porção única.	Aves: peito de frango (filé grelhado, estrogonofe, parmesiana, assado, milanese), coxa com sobrecoxa ou sobrecoxa de frango (assado ou grelhado), filé sassami (assado, estrogonofe, frango xadrez).	* Oferta semanal e frequência obrigatórias: a) Bovina: 2x por semana; b) Aves: 1 ou 2x por semana; c) Suína: 0 ou 1x por semana; d) Peixe: 1x por semana.
A Contratada pode preparar a proteína vegetal sob demanda, solicitando que os interessados nessa preparação se manifestem antecipadamente, mediante reserva.	Peixe: filé de pescada, filé de merluza, salmão ou outros peixes sem espinhas.	* É possível repetir a oferta do mesmo corte de carne bovina ou de ave na semana, mas o preparo deve ser diferente em cada uma das ocasiões. Por exemplo: bife de coxão mole num dia e tiras de coxão mole no outro ou coxão mole desfiado no outro.
Funcionário da Contratada poderá servir no buffet a porção única de proteína aos consumidores subsidiados.	Preparações: assado, grelhado, cozido, milanese.  Suíno: pernil (grelhado), mignon, bisteca (grelhada ou cozida), lombo (assado, grelhado) etc., sempre com mínima gordura	

		<p>* O mesmo corte de carne, independente da forma de preparo, não pode ser ofertado em dias consecutivos.</p> <p>* Não é permitido carne de 2ª, como, pé de galinha, moela de frango, fígado, vísceras, asa de frango, língua de boi etc.</p> <p>* Não são permitidos cortes gordurosos, como costela e picanha.</p>
	Opção vegetariana (servida quente): proteína de soja OU a combinação de ao menos dois dos seguintes itens: grão de bico, cogumelos, soja, lentilha, quinoa, ervilha, chia, amendoim, banana da terra.	<p>* 1 (uma) opção vegetariana disponível todos os dias;</p> <p>* Porção de aprox. 140g por refeição, sem repetição;</p>
		<p>* Permitido ofertar o mesmo item com mesma preparação até 2x na mesma semana, mas em dias alternados.</p> <p>* A proteína de soja, quando ofertada, deve sempre ser acompanhada por outro ingrediente.</p>
2 opções de saladas/legumes/verduras diferentes (cf. observação)	Hortaliças e legumes: couve, escarola, brócolis, cenoura, ervilha, abóbora, abobrinha, tomate, chuchu, escarola, berinjela etc.	<p>* Sempre duas opções disponíveis:</p> <p>a) Hortaliça folhosa crua; e</p> <p>b) Outra hortaliça folhosa crua ou vegetal cozido (legume/verdura), servido quente ou frio.</p> <p>* Possível servir até 2x na semana o mesmo item, podendo ser em dias consecutivos.</p> <p>* Hortaliças de folha clara (alface, acelga etc.) devem sempre ser servidas misturadas com hortaliças de folha escura (escarola, couve-manteiga etc.) ou outro vegetal.</p> <p>* Não é permitida a oferta de salada de pepino desacompanhada de outro vegetal ou tendo o pepino como componente principal da salada.</p>

1 porção de guarnição	Farofa, batata doce ou inglesa assada/cozida, grão de bico, abobrinha cozida, lentilha, banana da terra, mandioca, moranga, polenta, massas secas ou frescas: macarrão bolonhesa ou com queijo, lasanha, escondidinho, fricassê, massas recheadas (ravioli, sorrentino, conchiglioni etc.), compota de beringela/abobrinha com outros ingredientes, beringela/abobrinha/pimentão recheado etc.	* Permitido ofertar o mesmo item 2x na mesma semana, sempre em dias alternados.
1 porção de arroz	Arroz branco, arroz integral, arroz enriquecido (cenoura ralada, milho etc.) ou "primavera"	* Sempre duas opções disponíveis: arroz integral e outra opção de arroz.
1 porção de feijão	Feijão carioca, tropeiro, bolinha, verde, rosinha ou preto simples	* Feijão preto no máximo 2x por semana, podendo ser em dias consecutivos. Sempre simples, sem bacon nem linguiça.
1 unidade de sobremesa	Sobremesas	<p>* Servida 1 unidade ou porção por refeição;</p> <p>* Frutas (ao menos 4x por semana) (vol. equiv. a 100ml), sempre higienizadas: abacaxi picado, laranja unid. (com ou sem casca), banana (unid.), maçã (unid.), mexerica (unid.), mamão picado, melancia picada, melão picado, manga picada, salada de frutas etc.</p> <p>A mesma fruta não pode ser servida mais que 2x na semana.</p> <p>* Doces (até 1x por semana) (vol. equiv. a 100ml): doce de batata, arroz doce, manjar, flan, curau, pudim, canjica, gelatina, bolos, tortas etc.</p> <p>* Proibido alimentos industrializados, "preparo-pronto" ou ultraprocessados.</p>

5.3.14 A Contratada pode solicitar que os interessados em consumir a proteína vegetal façam reserva prévia do item, realizada presencialmente no restaurante/cantina ou por outro meio disponibilizado. A Contratada não é obrigada a ofertar proteína vegetal para o consumidor que não fez reserva prévia.

5.3.15 A critério da Contratante, pequenos ajustes no cardápio poderão ser realizados, especialmente para incluir preparações mais elaboradas, como lasanha ou suflê.

5.3.16 A critério da Contratante, poderá ser ofertada feijoada até duas vezes ao mês, garantindo-se concomitantemente a oferta de feijão simples e de uma proteína animal alternativa, sendo vedado o uso

de embutidos (linguiça, salame etc.) e de carne de segunda. A feijoada será considerada como “feijão” e “proteína animal”, portanto, de porção única.

5.3.17 Nunca poderá haver, em nenhuma das atividades desta contratação, uso de alimento embutido (linguiça, salsicha, salame, presunto, mortadela etc.) ou ultraprocessado, gordura vegetal, nem podem ser servidas opções fritas em imersão de óleo, nem utilizada margarina nas preparações.

5.3.18 Desde que avisada, no mínimo, até a manhã do dia anterior, a empresa deve disponibilizar refeições acessíveis para pessoas com restrições alimentares, seja por alergias (como ao glúten ou à lactose) ou por motivos religiosos.

5.3.19 As refeições deverão ser servidas no modelo de buffet self-service, com uso de balcões térmicos apropriados com protetor salivar, bancadas e talheres para servir-se, cabendo à Contratada providenciar todos os equipamentos e utensílios necessários para esse modelo.

5.3.20 Os alimentos servidos no buffet devem estar identificados com informação nutricional, ingredientes, valor energético, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar, além de outras informações exigidas pela legislação vigente.

5.3.21 Devem ser disponibilizados pratos de louça ou vidro, bandeja retangular para transporte, talheres metálicos, guardanapos, sal e azeite.

5.3.22 A Contratada compete alocar tantos funcionários quantos forem necessários para a prestação dos serviços, garantida ao menos uma Técnica em Nutrição e Dietética (registrada no CRN-3), quem supervisionará e será líder responsável pela equipe da cozinha, além de figurar também como preposto(a) operacional.

5.3.23 A Técnica em Nutrição e Dietética não poderá se ausentar durante o horário de distribuição das refeições nem nas 2 (duas) horas que o antecedem.

5.3.24 A Contratada não é obrigada a oferecer opções de marmita ou para levar e é vedada a venda por delivery.

5.3.25 A Contratada deve comprovar mensalmente que comprou ao menos 2% do valor mensal da contratação em alimentos providos da agricultura familiar, cooperativas ou orgânicos.

#### 5.4 Programas governamentais de alimentação escolar

5.4.1. Caso a Contratante adquira gêneros alimentícios com recursos providos de programas governamentais, tais como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), a Contratada deverá utilizá-los na produção das refeições. A Contratante combinará com a Contratada os dias e horários de entrega dos itens.

5.4.2. No caso acima, a Contratante glosará do pagamento da Contratada o valor dos produtos entregues no respectivo mês.

5.4.3. Conforme necessidade, a Contratante poderá requisitar funcionário da Contratada para manipular alimentos adquiridos com recursos de programas governamentais ou próprios do campus, assim como para que auxilie na distribuição de lanches secos aos estudantes.

5.4.4. Considera-se manipulação de alimentos a higienização, sanitização, corte, embalagem, entre outras atividades correlatas.

#### 5.5. Cardápio

5.5.1 Até o dia 20 de cada mês, o preposto-nutricionista da Contratada deve enviar à Equipe de Fiscalização o Anexo IV – Planilha de Cardápio Mensal a ser praticado no mês subsequente, o qual deve ser equilibrado, nutritivo, saudável, diversificado e conter todos os nutrientes adequados para uma refeição do tipo “almoço” voltada a jovens estudantes do ensino médio.

- 5.5.2 No que couber, os cardápios devem ser elaborados em consonância com os arts. 17 a 22 da Resolução n. 06/2020-FNDE/MEC.
- 5.5.3 O cardápio deve ser elaborado e assinado eletronicamente por nutricionista através da plataforma gratuita do GOV.BR: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.
- 5.5.4 A Contratante poderá:
- 5.5.4.1 demandar ajustes no cardápio, na forma prevista neste Termo de Referência;
- 5.5.4.2 facultativamente, enviar um cardápio próprio, elaborado e aprovado internamente, a ser seguido pela Contratada.
- 5.6. Consumidores
- 5.6.1 subsidiado pela Contratante: aquele cuja refeição é paga integralmente pela Contratante (todos são alunos de ensino médio integrado ao técnico);
- 5.6.2 subsidiado parcial: alunos subsidiados parcialmente pela Contratante;
- 5.6.3 público geral: estudantes de cursos de extensão, servidores, terceirizados e demais membros da comunidade acadêmica, que pagam individualmente a refeição.
- 5.7. A Contratada deve vender refeição idêntica (buffet self-service livre, servido uma única vez e com porção única de proteína, mais uma sobremesa) ao público indicado nos itens 5.6.2 e 5.6.3 acima com o mesmo preço reduzido pelo valor subsidiado pela Contratante, registrando a venda mediante sistema informatizado.
- 5.8. Salvo indicação diversa da Contratante, ainda não há público com subsídio parcial.
- 5.9. Para o público geral, o preço da refeição deve ser o mesmo do vendido à Contratante.
- 5.10. Caso, antes das 13h, o quantitativo total de refeições reservadas tenha sido servido e ainda haja público subsidiado a ser atendido, e exista risco real de desabastecimento, o atendimento ao público geral poderá ser temporariamente suspenso.
- 5.11. A Contratada não é obrigada a servir jantar para pessoas que não fizeram reserva prévia.
- 5.12. Fora dos dias letivos, a Contratada poderá solicitar que os consumidores informem, até as 9h00 do mesmo dia, seu interesse em adquirir uma refeição.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.13. *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:*
- 5.13.1. *Vitrine ou estufa aquecida;*
- 5.13.2. *Eletrodomésticos ;*
- 5.13.3. *panelas ;*
- 5.13.4. *gás ;*
- 5.13.5. *pratos;*
- 5.13.6. *talheres;*
- 5.13.7. *materiais pra higienização do ambiente e dos utensílios utilizados ; e*
- 5.13.8. *utensílios em geral .*



**5.13.9. Equipamentos colocados à disposição da Contratada:**

- 5.13.9.1** A Contratante entregará à Contratada, mediante cessão de uso não onerosa, os equipamentos elencados no Anexo VIII – Equipamentos Disponibilizados, que deverão ser utilizados para a execução do objeto desta contratação. A Contratante elaborará termo próprio de entrega dos equipamentos e materiais, com a descrição das condições em que se apresentam.
- 5.13.9.2** Alguns equipamentos podem não constar nesta lista; cabe à empresa interessada na licitação vistoriar presencialmente os espaços e os equipamentos instaláveis e móveis.
- 5.13.9.3** Após o recebimento dos equipamentos concedidos, a Contratada deverá, em até 30 dias, manifestar-se formalmente sobre o estado de funcionamento dos itens. Ausente manifestação da Contratada, considerar-se-á que os equipamentos estão em ordem e funcionando adequadamente.
- 5.13.9.4** A Contratada será responsável pela limpeza, bom uso e manutenção de todos os equipamentos sob concessão.
- 5.13.9.5** Os equipamentos estão vinculados à atividade de restaurante, devendo ser transferidos/movidos pela Contratada ao Campus Sorocaba (termo previsto para o início de 2027) quando este estiver disponível.
- 5.13.9.6** O mal uso dos equipamentos, se confirmado pela fiscalização, poderá ensejar a aplicação de descontos nos pagamentos da Contratada, conforme item 12 do Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultados (IMR), sem prejuízo do eventual reparo ou substituição do item pela empresa.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

- 5.14.1.** Ao iniciar a prestação dos serviços, a Contratada deverá enviar à Contratante a lista com o nome de todos os funcionários alocados no contrato, bem como suas respectivas funções.
- 5.14.2.** A Contratada deve restituir à Contratante, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), o valor de 3% da fatura mensal de eletricidade e 5% água da Contratante, exceto nos meses de Janeiro, Julho e Dezembro, nos quais não haverá cobrança.
- 5.14.3.** Caso o espaço cedido disponha de gás encanado, ao valor da GRU também será adicionado o valor integral da fatura do serviço de fornecimento de gás.
- 5.14.4.** A critério da Contratante, conforme possibilidade contábil, os valores acima poderão ser retidos diretamente no dimensionamento mensal do pagamento devido à Contratada.
- 5.14.5.** A GRU deve ser paga em cinco dias úteis após o envio da guia à Contratada.
- 5.14.6.** A Contratada deverá disponibilizar aos usuários um sistema, a ser acordado posteriormente, para agendamento e controle do fornecimento de refeições. Os detalhes sobre a forma de acesso e funcionamento do sistema serão definidos em comum acordo entre a Contratada e a Contratante.
- 5.14.7.** Funcionário da contratada controlará a entrada de usuários no buffet.
- 5.14.8.** Para fins de pagamento, é indiferente à contratante o número de refeições reservadas e/ou servidas ao público geral; contudo, a Contratante incentivará a cultura da reserva prévia, a fim de contribuir para o planejamento da cozinha e evitar desperdício de alimentos.
- 5.14.9.** A solução tecnológica deve diferenciar os diferentes públicos consumidores, assim como possibilitar a indicação de interesse em proteína vegetal.

- 5.14.10. A contratante deve ter amplo e irrestrito acesso às reservas diárias realizadas, com identificação de cada usuário, bem como ao controle de usuários, por classificação, que se serviram em cada dia.
- 5.14.11. Exclusivamente à Contratante deve ser conferido poder de administrador, podendo cadastrar, descadastrar, suspender usuários, incluir e cancelar reservas.
- 5.14.12. A solução deve ser capaz de gerar relatórios informando o quantitativo reservado por dia assim como o quantitativo servido por dia.
- 5.14.13. O controle acima se refere ao período do almoço, no qual a contratante paga a refeição dos usuários subsidiados. Fora desse período, a sistemática da contratada é livre.
- 5.14.14. A critério da Contratante, a Contratada pode ser autorizada a adotar, alternativamente, o controle de acesso por meio de cartões com código de barras, ou outra sistemática automatizada, desde que fique garantida a celeridade, a simplicidade de operação, o baixo risco de violação do sistema e os pressupostos dos requisitos previstos acima. Os custos da solução adotada são sempre da Contratada.
- 5.14.15. A critério da Contratante, esta poderá indicar diretamente à Contratada o quantitativo de refeições (almoço) estimadas diariamente, dispensando o agendamento prévio.
- 5.14.16. Estimativas de produção
- 5.14.16.1. A Contratante poderá orientar a Contratada para que adicione, de forma fixa ou temporária, determinado percentual sobre o quantitativo de reservas feitas pelo público subsidiado para fins de estimativa de produção e para os efeitos de pagamento.
- 5.14.16.2. A critério da Contratante, esta poderá, alternativamente, informar diretamente à Contratada o quantitativo estimado de almoço para cada dia.
- 5.14.16.3. Considerar-se-á demanda prevista o quantitativo de reservas de usuários subsidiados realizado até o dia anterior ao em que for servido o almoço, observadas as condições mencionadas anteriormente.
- 5.14.17. Lanches de coffee break
- 5.14.17.1. Desde que a Ordem de Fornecimento (OF) seja enviada com ao menos dois dias úteis de antecedência, a contratada deve fornecer lanches de coffee break conforme a composição definida no termo de referência.

Descrição	Medida	Para 1 pessoa
Suco	litro	0,2
Refrigerante	litro	0,2
Café coado sem açúcar (servido em garrafa térmica)	garrafa 1,8 L	0,08
Bolo doce com cobertura e/ou recheio (pode ser de milho ou mandioca, desde que efetivamente contenha milho ou mandioca)	Fatia/bolo redondo	0,15
Torta salgada ou mini sanduíche recheado	fatia / unidade	3
Mini salgados assados recheados (todos recheados com carne bovina ou de frango)	unidade	3
Snack sem glúten nem lactose (pacote de mín. 45g – exemplos: chips de batata-doce, de banana, biscoito de polvilho etc.)	unidade	0,5
Copos de café e de suco (todos biodegradáveis), talheres, guardanapos, açúcar, adoçante e mexedores	—	à vontade

- 5.14.17.2. *Em comum acordo prévio entre as partes, desde que comprovada a equivalência de preços, a composição poderá ser alterada.*
- 5.14.17.3. *Nenhum pedido de coffee break será feito para atender a um quantitativo inferior a cinco pessoas, salvo concordância da contratada.*
- 5.14.17.4. *A contratante pode solicitar que os pedidos sejam entregues pela Contratada em qualquer endereço de Sorocaba / SP e de municípios limítrofes, sem custo adicional à Contratante. No caso de entregas para fora de Sorocaba, será adicionado ao pagamento mensal o valor de uma refeição, a fim de cobrir os custos com o frete.*
- 5.14.18. *Outras informações relevantes*
- 5.14.18.1. *O controle de qualidade e do nível de serviço, para fins de pagamento da contratada, será realizado pela gestão contratual através do Anexo VI – Instrumento de Medição de Resultados (IMR), cuja aplicação não se confunde nem dispensa as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.*
- 5.14.18.2. *No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento (art. 143 da Lei nº 14.133/2021).*
- 5.14.18.3. *A expectativa inicial é que sejam adquiridas pela Contratante durante a vigência contratual entre 30 mil e 35 mil refeições ao longo do ano. Há a pretensão de a Contratante subsidiar outros grupos de estudantes além dos já atendidos, ação a ser concretizada conforme disponibilidade orçamentária e utilizará os quantitativos do item 1.*
- 5.14.18.4. *Caso a Contratante decida, ao longo do contrato, pela inclusão de subsídio parcial (por exemplo, de 50%) a determinado grupo de estudantes, a Contratada deverá cobrar dos respectivos compradores 50% do valor da refeição vendida à Contratante e esta restituirá à Contratada o valor subsidiado na proporção de 2:1, utilizando o quantitativo do item 1.*
- 5.14.19. *Quase a totalidade das refeições são servidas durante o período letivo, que somam 200 dias úteis por ano.*
- 5.14.20. *A Contratada deve se programar financeiramente para pagar seu pessoal, o ônus mensal e suas demais despesas considerando a sazonalidade prevista acima.*
- 5.14.21. *Estima-se que entre 25 e 30 consumidores avulsos se sirvam diariamente nos dias úteis*
- 5.14.22. *Geralmente se realiza entre 90% e 100% do quantitativo estimado de refeições subsidiadas para cada dia.*
- 5.14.23. *O contrato de fornecimento e preparo de refeições possui um modelo diferente do contrato de fornecimento de lanches de coffee break. Consistem no Anexo II e Anexo II-1, respectivamente.*
- 5.14.24. *As refeições, para fins de pagamento, são faturadas como venda (consumo).*

## **Especificação da garantia do serviço**

### **Uniformes**

- 5.15. *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:*
- 5.15.1. *O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*

- 5.15.1.1. avental térmico para cozinha – 1 peça;
  - 5.15.1.2. mangote térmico – ao menos 3 pares disponíveis na cozinha;
  - 5.15.1.3. camiseta – 3 unidades a cada 12 meses;
  - 5.15.1.4. calça – 2 unidades;
  - 5.15.1.5. toucas descartáveis – diversas, para uso contínuo;
  - 5.15.1.6. luvas de segurança anticorte de aço – 1 par;
  - 5.15.1.7. calçado fechado antiderrapante próprio para uso em cozinhas industriais – 1 par.
- 5.15.1 O conjunto completo deve ser entregue ao empregado no início da execução do contrato, devendo calças e camisetas ser substituídas a cada seis meses, ou qualquer item a qualquer época, no prazo máximo de dois dias úteis após comunicação da Equipe de Fiscalização, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação ou segurança .
- 5.15.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade .
- 5.15.2.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.15.3 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.
- 5.15.4 A empresa deve providenciar qualquer outro EPI que se demonstre necessário à segurança dos funcionários. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser adequados à condição, sendo substituídos sempre que estiverem apertados.
- 5.15.5 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser apresentada à Equipe de Fiscalização.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.16 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
- 5.16.1 Caso o contratado não tenha interesse na prorrogação contratual, deve oficializar a equipe de fiscalização com ao menos três meses de antecedência antes do fim da vigência contratual.
- 5.16.2 Quando do encerramento do contrato, a empresa terá 15 (quinze) dias para retirada de seus equipamentos e utensílios das instalações cedidas pela contratante e entregar o espaço e os equipamentos que lhe foram cedidos.
- 5.16.3 A equipe de fiscalização vistoriará o espaço e os equipamentos devolvidos e emitirá termo de devolução atestando as condições em que estes se encontram, cabendo à Contratada reparar os eventuais danos ou avarias identificadas em até 30 dias após sua notificação.
- 5.16.4 A Contratante poderá reter créditos da Contratada para quitar eventuais danos materiais (em equipamentos e estruturas) causados pela Contratada, caso não resolvidos dentro do prazo acima.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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



- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar 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 *deverá* manter preposto operacional, a técnica em nutrição e dietética da empresa no local da execução do objeto *durante todo o período*.
- 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.
- 6.9 O Contratado designará formalmente também o preposto principal da empresa, que deve ser nutricionista, antes do início da prestação dos serviços.
- 6.10 O preposto deverá dirigir-se presencialmente ao local da execução para acompanhar os trabalhos ao menos mensalmente e sempre que a fiscalização demandar. A Contratada indicará o dia e horário em que o preposto principal regularmente irá ao endereço da Contratante.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.12 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.
- 6.13 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.14 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.15 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.16 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.



- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 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**

- 6.20 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.
- 6.21 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**

- 6.22 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 *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI.*

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

### **Recebimento**

7.4 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.

7.4.1 *Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado o mês de execução dos serviços.*

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

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

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

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

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

7.10 Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 7.10.1 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;
- 7.10.2 *o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.*
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 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.
- 7.14 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15 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.
- 7.16 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.
- 7.17 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:
- 7.17.1 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.
- 7.17.2 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;
- 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- 7.18 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.
- 7.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20 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**

- 7.21 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.
- 7.22 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
- 7.23 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.
- 7.24 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.
- 7.25 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.
- 7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.27 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.
- 7.28 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.



- 7.29 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.
- 7.30 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**

- 7.31 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.
- 7.32 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/IBGE** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.33 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.34 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.35 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.35.1 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.
- 7.36 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Reajuste**

- 7.37 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/04/2026.
- 7.38 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA / IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.39 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.40 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).
- 7.41 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.42 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.
- 7.43 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.



7.44 O reajuste será realizado por apostilamento, e deverá ser solicitado pela contratada.

#### **Cessão de Crédito**

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

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

7.45.2 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.

7.45.3 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.

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

7.46 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 0,5 % (meio 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 5 % (cinco 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 20% (vinte por cento) a 30 % (por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5 *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.*

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

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

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 5 (cinco) 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

9.2 O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

- 9.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 9.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, 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:

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

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

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

- 9.25 *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 5 % do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato .*
- 9.26 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;
- 9.27 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.



9.28 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.

9.29 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**

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

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

9.31 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutrição - CRN competente de sua sede, em plena validade;

9.31.1 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.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.32 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.

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

9.32.1.1 contrato(s) ou atestados de capacidade que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições industriais/corporativas, com quantitativo mínimo de 500 refeições mensais (ou o preço estimado nesta contratação para esse quantitativo), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2 Contratos ou Atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses da empresa no fornecimento (venda) de marmitas prontas para consumo, com quantitativo mínimo de 500 refeições mensais (ou o preço estimado nesta contratação para esse quantitativo), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.32.1.2.1 Não serão aceitos atestados que não esclareçam quantas refeições foram fornecidas.

9.32.1.2.2 Cópias de contratos, notas fiscais, recibos, comprovantes bancários, anotações de responsabilidade técnica, entre outros, não possuem valor probatório, pois não atestam que o fornecedor prestou os serviços ou forneceu os produtos corretos, com qualidade e dentro do prazo.

9.32.1.3 contrato(s) ou atestados que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.32.2 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.

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

9.32.4 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.

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

9.33 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.

9.34 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**

9.35 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):

9.35.1 *Para o cargo de nutricionista: serviços de: Nutrição ou equivalente*

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

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

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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38 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.

9.39 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.

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

9.41 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.

9.42 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**

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

9.43.1 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;

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

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

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

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

9.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1 ata de fundação;

9.43.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.43.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.43.6.7 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\$ 1.168.368,00 (Um milhão, cento e sessenta e oito mil e trezentos e sessenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26439/158749 ;

II) Fonte de recursos: 1000000000 ;

III) Programa de trabalho: 261906 ;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.30.15 ; e

V) Plano interno: L0000P23ALN.

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 sigilasas .

Sorocaba , 07 de maio de 2026.



Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Denilson de Camargo Mirim  
Diretor Geral  
Equipe responsável  
Thiago de Albuquerque Fiamenghi  
Edgar Zanatta  
Rodrigo de Souza Boschini  
Celso Mariano da Silva Neto  
Rogerio de Oliveira  
Ana Rita Dantas da Silva

Documento assinado digitalmente  
**EDGAR ZANATTA**  
Data: 07/05/2026 18:00:45-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**THIAGO DE ALBUQUERQUE FIAMENGHI**  
Data: 07/05/2026 18:13:25-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**ROGERIO DE OLIVEIRA**  
Data: 07/05/2026 18:30:21-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**RODRIGO DE SOUZA BOSCHINI**  
Data: 07/05/2026 19:51:32-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**CELSON MARIANO DA SILVA NETO**  
Data: 07/05/2026 20:06:26-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
**ANA RITA DANTAS DA SILVA**  
Data: 08/05/2026 08:44:11-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**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 OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* 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 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



## IFECT-SP - CAMPUS SOROCABA

**Estudo Técnico Preliminar 11/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 23305.005348.2026-10

**2. Descrição da necessidade**

2.1. O presente processo tem como finalidade a concessão NÃO ONEROSA de espaço físico para instalação e funcionamento de cantina e restaurante para prestação de serviço comum continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de preparo e distribuição de refeições e de fornecimento de lanches de coffee break sob demanda para o IFSP Campus Sorocaba- Polo Monsenhor..

2.2. É necessário cumprir a exigência legal referente ao fornecimento de refeições — neste caso, o almoço — aos alunos do ensino básico que frequentam o campus, garantindo-lhes alimentação adequada, equilibrada e compatível com suas necessidades nutricionais. Além disso, considera-se conveniente e benéfico à comunidade acadêmica que exista uma cantina ou lanchonete em funcionamento, oferecendo opções de lanches rápidos, saudáveis e acessíveis, de modo a atender também estudantes, servidores e visitantes ao longo do dia.

2.3. Para atender a essas demandas, propõe-se a contratação de uma empresa concessionária e a consequente cessão , não onerosa , de espaço físico no campus, permitindo que a contratada seja responsável pelo preparo das refeições e pela operação integrada do restaurante e da cantina. Essa medida busca promover maior eficiência na gestão dos serviços de alimentação, além de garantir qualidade, regularidade e sustentabilidade nas atividades desenvolvidas.

2.4. Adicionalmente, propõe-se que a mesma empresa seja encarregada do fornecimento de lanches para coffee breaks — também denominados coquetéis — conforme solicitado pela Contratante, destinados a visitantes, palestrantes e demais convidados que participem de eventos, reuniões e solenidades institucionais promovidas pelo IFSP. Essa prestação de serviços de forma associada (art. 6º, inciso XXXIV, L14133) contribui para otimizar recursos, padronizar o atendimento e fortalecer a imagem institucional de acolhimento e organização, além de favorecer a economia de escala, tendo em vista a redução dos custos com transporte.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
DRG-SOR	Denilson de Camargo Mirim

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1.O cardápio deverá ser elaborado por nutricionista habilitado, assegurando que as refeições oferecidas sejam equilibradas, nutritivas e saudáveis. É vedada a utilização de ingredientes ultraprocessados, devendo-se evitar o uso excessivo de sódio, açúcares e gorduras. Todas as refeições deverão ser integralmente preparadas nas instalações cedidas à concessionária, sob acompanhamento e fiscalização direta da equipe designada pela Contratante, a fim de garantir a observância das normas sanitárias e nutricionais estabelecidas.

4.2. Paralelamente, os produtos comercializados na cantina deverão ser saudáveis, minimamente processados e vendidos a preços acessíveis, considerando a condição de relativo monopólio que a empresa concessionária usufruirá no campus.

4.3. Para fins de impacto para o desenvolvimento social, exigir-se-á que a contratada compre parte de seus alimentos de fornecedores da agricultura familiar, cooperativas e/ou orgânicos.

4.4. É fundamental que a empresa demonstre capacidade econômica e saúde financeira compatíveis com as responsabilidades do contrato, assegurando estabilidade na execução dos serviços e o pagamento regular de seus colaboradores.

4.5. Nos termos da legislação vigente, a concessão do espaço físico terá caráter NÃO ONEROSO, para que os preços dos produtos /serviços tenham preço mais acessível . Além disso, a empresa deverá zelar pela conservação, manutenção e bom uso dos equipamentos de cozinha industrial que eventualmente lhe forem entregues pela Administração sob regime de concessão não onerosa.

Considerando que a cessão será não onerosa, ressalta-se que todas as benfeitorias e adaptações necessárias para a instalação do espaço ficarão a cargo do contratado. Ademais, qualquer ajuste ou reforma a ser realizado dependerá, obrigatoriamente, de aprovação prévia e por escrito da Diretoria.

4.6. A operação da concessionária deverá ter início integralmente no espaço designado para a instalação inicial das atividades no Polo Monsenhor. Caso venha a ser inaugurado, durante a vigência contratual, um espaço específico para o restaurante estudantil e cantina no novo polo situado na Avenida Doutor José Bella Neto , s/nº ( altura do Km 106 da rodovia Raposo Tavares , sentido São Paulo ) , Bairro Parque Reserva Fazenda Imperial , Sorocaba – SP , CEP 18052-775, a empresa deverá transferir suas atividades para o novo local. Mesmo com a alteração de endereço, a natureza da cessão permanecerá não onerosa.

As benfeitorias e reformas efetuadas para a realização dos serviços, caso sejam permanentes, após o término do contrato, deverão permanecer no IFSP sem custos.

4.7. Será obrigatória a atuação contínua de um profissional técnico em nutrição e dietética, tanto nas atividades de cozinha quanto na supervisão direta da distribuição das refeições. Esse profissional deverá exercer também a função de preposto operacional da empresa contratada, sendo formalmente responsável por representá-la perante a Administração. Compete-lhe, portanto, receber notificações, responder a solicitações de esclarecimentos e adotar as providências necessárias determinadas pela equipe de fiscalização.

4.8. Esta contratação de serviços é considerada continuada no âmbito do IFSP, nos termos da PORTARIA Nº 8628/IFSP, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025, art. 2º, inciso VII.

4.9. Os lanches de coffee break a serem fornecidos devem ser igualmente saudáveis, com preços acessíveis e utilizar materiais sustentáveis.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Foram realizadas pesquisas de preços para coleta de orçamentos e definição do preço de referência para os itens a serem fornecidos.

5.2. No âmbito desta contratação, o preparo e o fornecimento de refeições são classificados como serviço comum porque envolvem atividades padronizadas, executadas segundo parâmetros técnicos amplamente conhecidos no mercado. As etapas de planejamento do cardápio, aquisição de insumos, manipulação, preparo, armazenamento e distribuição das refeições seguem rotinas consolidadas, passíveis de descrição objetiva no edital e de avaliação clara pela administração. Como não dependem de soluções personalizadas ou de conhecimentos altamente especializados, essas atividades podem ser comparadas entre diferentes fornecedores mediante critérios simples e verificáveis, o que caracteriza sua natureza comum.

5.3. Ao mesmo tempo, trata-se de um serviço contínuo porque a demanda não se encerra em uma única prestação pontual, mas se prolonga de forma ininterrupta ao longo do período letivo. A alimentação diária dos estudantes exige regularidade, estabilidade operacional e fornecimento permanente, sem prejuízo para a rotina escolar. Há uma necessidade previsível e duradoura, que obriga

a administração a garantir a manutenção constante do serviço para assegurar condições adequadas de funcionamento da instituição de ensino. Por essa razão, a contratação deve abranger um fluxo reiterado de atividades, estruturado para atender à continuidade e à periodicidade próprias de um serviço essencial ao ambiente escolar.

## 6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. A solução proposta consiste na realização de uma cessão NÃO ONEROSA de espaço físico pertencente ao campus, com a finalidade de permitir que a empresa concessionária instale, gerencie e opere atividades de restaurante universitário e cantina escolar, oferecendo serviços de alimentação de forma contínua e estruturada. Caberá à concessionária o preparo e o fornecimento de refeições destinadas à comunidade acadêmica, assegurando padrões adequados de qualidade, segurança alimentar e sustentabilidade em todas as etapas do processo.
- 6.2. Além disso, a mesma empresa será igualmente responsável pela prestação dos serviços de fornecimento de lanches e coffee breaks — também chamados de coquetéis — em eventos institucionais, reuniões, seminários e demais atividades promovidas pela instituição. Dessa forma, busca-se garantir maior integração e padronização dos serviços de alimentação oferecidos no campus, fortalecendo a eficiência administrativa, a comodidade dos usuários e a coerência das práticas operacionais sob um mesmo modelo de gestão.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Estima-se, inicialmente, a necessidade de fornecimento de aproximadamente 50.000 refeições aos alunos do ensino médio integrado aos cursos técnicos do IFSP – Campus Sorocaba, ao longo de 12 meses a partir da contratação. Esse quantitativo foi projetado com base no número de alunos matriculados e na média de refeições registrada em 2025.
- Ressalta-se, contudo, que, conforme a disponibilidade orçamentária, o campus poderá ampliar esse quantitativo em até 25%, de acordo com a demanda.
- 7.2. Para os coffee breaks, estima-se o atendimento a um total de 400 pessoas ao longo do período letivo.
- 7.3. Por se tratar de contratação por estimativa, a existência de quantitativos disponíveis implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a solicitar, integral ou parcialmente, os respectivos quantitativos. Essa informação deve ficar clara aos fornecedores.
- 7.4. O Campus Sorocaba deverá informar, impreterivelmente até as 10h00, o número previsto de alunos que farão as refeições diárias, a fim de evitar desperdícios.
- 7.5. O IFSP – Campus Sorocaba e a contratada deverão definir e implementar, de forma conjunta, um mecanismo de controle preciso das refeições efetivamente servidas, que servirá como base para a apuração e o pagamento dos serviços prestados.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.168.368,00

- 8.1. O valor estimado global será de R\$ 1.168.368,00.

Grupo	Item	Descrição	Catmat / Catser	Unidade	Quantidade estimada	Valor Unitário Máximo  (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
-------	------	-----------	--------------------	---------	------------------------	--	-----------------------------

1	1	Concessão não onerosa de espaço físico para instalação e funcionamento de cantina e restaurante de forma associada à prestação de serviço comum continuado de preparo e fornecimento de refeições sem dedicação exclusiva de mão de obra	3697	Refeição	50.000	R\$ 23,11	R\$ 1.155.500,00
	32	Lanches de <i>coffee break</i>	280141	Unidade	400	32,17	12.868,00
Valor Global Máximo - Grupo 1							R\$ 1.168.368,00

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A princípio, a ocupação deverá restringir-se exclusivamente ao espaço atualmente disponível para as atividades de alimentação, respeitando-se as condições físicas, estruturais e operacionais previamente estabelecidas pela instituição. Essa limitação inicial tem como objetivo garantir a adequada organização do serviço e o pleno funcionamento das operações, evitando interferências em outras áreas do campus e assegurando um ambiente apropriado tanto para os usuários quanto para os trabalhadores envolvidos.

9.2. Quando da conclusão da obra do novo polo, a operação atualmente instalada no Polo Monsenhor deverá ser integralmente transferida para o novo espaço destinado especificamente a essa finalidade, localizado na Avenida Doutor José Bella Neto, s/nº (altura do Km 106 da Rodovia Raposo Tavares, sentido São Paulo), Bairro Parque Reserva Fazenda Imperial, Sorocaba – SP, CEP 18052-775. O referido espaço contará com infraestrutura adequada ao atendimento das demandas estudantis.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. As atividades de restaurante são correlatas às de cantina, mas não são interdependentes. Ambas serão operadas, a princípio, pela mesma empresa;

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A necessidade de oferta de refeições aos alunos do campus é contínua e sua rubrica sempre figura no orçamento do campus. A despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 do IFSP Campus Sorocaba (disponível em: <https://pncp.gov.br/app/pca/108825940001652026/34>) sob o IDs 11 e 12

11.2. A presente contratação, ainda, está em linha com o Sexto Eixo Temático do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) 2025 do IFSP (PORTARIA Nº 3981/IFSP, DE 25 DE JULHO DE 2024)

## 12. Resultados Pretendidos

12.1. Com a concessão não onerosa do espaço destinado à cantina e refeitório, o campus visa atender à demanda por alimentação rápida a estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e visitantes, oferecendo opções a custo acessível.

12.2. Conforme estudo da Organização Mundial do Trabalho uma alimentação precária, ou a não alimentação pode reduzir a produtividade individual em até 20%. Dessa forma com a contratação pretende-se prover a manutenção da produtividade de alunos e servidores, atrelada a alimentação disponível de forma rápida, para obtenção dos resultados acadêmicos de formação e conhecimento.

12.3. A contratação de serviço contínuo de preparo e fornecimento de refeições tem como finalidade garantir a oferta regular e de qualidade de alimentação gratuita aos estudantes do IFSP Campus Sorocaba, assegurando que todos tenham acesso a refeições nutritivas, balanceadas e preparadas de acordo com padrões adequados de segurança alimentar e nutricional. Essa iniciativa representa uma importante política de apoio estudantil, especialmente voltada àqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou risco de insegurança alimentar, contribuindo diretamente para a permanência e o bom desempenho acadêmico dos discentes.

12.4. Dessa forma, a medida reforça o compromisso institucional com a promoção da equidade e da inclusão social, ao mesmo tempo em que se alinha aos princípios de desenvolvimento sustentável preconizados pela Agenda 2030 da ONU. Em especial, está em consonância com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nº 2, que busca erradicar a fome, alcançar a segurança alimentar e melhorar a nutrição, promovendo sistemas alimentares sustentáveis e resilientes. A contratação, portanto, vai além da simples prestação de um serviço, configurando-se como uma ação estratégica voltada à promoção do bem-estar, da dignidade e do desenvolvimento humano.

12.5. É exigido que todas as operações relacionadas à cantina, ao restaurante e ao fornecimento de lanches de coffee break estejam integralmente alinhadas aos princípios de desperdício zero, buscando a redução máxima de resíduos em todas as etapas do processo, desde o preparo até o descarte. Além disso, fica expressamente proibido o uso de plásticos descartáveis não biodegradáveis, devendo ser priorizados materiais sustentáveis, recicláveis ou compostáveis que minimizem os impactos ambientais. Essa exigência está em conformidade com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) nº 12, que tem como finalidade promover padrões de consumo e produção responsáveis, incentivando práticas que fortaleçam a sustentabilidade e contribuam para a preservação dos recursos naturais a longo prazo.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Administração vislumbra realizar rotina de fiscalização semanal, com implantação de mecanismos de controle de qualidade e mensuração do nível dos serviços, como o Instrumento de Medição de Resultados - IMR/ Pesquisa de Qualidade, bem como controle do cardápio mínimo oferecido.

13.2. Liberação do espaço a ser cedido, seguido pelo registro de suas condições físicas e estruturais mediante vistoria.

13.3. Levantamento dos equipamentos a serem entregues à Contratada sob regime de concessão não- onerosa

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A Contratada deve se responsabilizar pela observância das normas ambientais em relação aos produtos que utilizar durante o período do contrato. Deve também ser observadas as normas referentes a vigilância sanitária e ao descarte correto de resíduos.

14.2. Todos os equipamentos elétricos empregados na prestação do serviço deverão ter, preferencialmente, o selo PROCEL classificação A.



14.3. Todos os resíduos gerados na cantina / restaurante devem, preferencialmente, ter a destinação correta segundo a Lei 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, separando recicláveis e não recicláveis e destinando de forma correta.

14.4. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022;

14.5. As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríple lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

14.6. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

14.7. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, a Resolução RDC ANVISA 182, de 2017, alterada pela RDC 331/2019 e Resolução RDC 173/2006 – bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

14.8. A geração de resíduos sólidos presentes nos itens através das embalagens, é absorvida no sistema de reciclagem e destinação do lixo/material reciclável do campus Sorocaba, com a coleta feita pela Prefeitura Municipal.

14.9. Os alimentos descartados devem ser recolhidos pela empresa e destinados adequadamente, conforme legislação vigente.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação integra o orçamento da unidade, é uma necessidade real e contínua, está alinhada com o planejamento da instituição e possui um escopo viável.

## 16. Responsáveis

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

Despacho: DAA-SOR

**THIAGO DE ALBUQUERQUE FIAMENGHI**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 15:33:08.

Despacho: CLT-SOR

**RODRIGO DE SOUZA BOSCHINI**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 15:57:10.*

Despacho: CLT-SOR

**CELSO MARIANO DA SILVA NETO**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 11:07:20.*

Despacho: CLT-SOR

**EDGAR ZANATTA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 15:57:05.*

**ROGERIO DE OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 18:03:39.*

**ANA RITA DANTAS DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 12:32:33.*