



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

(Processo Administrativo nº 23520.005419/2026-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de nutrição e alimentação coletiva, para fornecimento de refeições no Restaurante Universitário do Campus Reitor Edgard Santos da Universidade Federal do Oeste da Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Refeições Industriais - Preparo/Distribuição - ALMOÇO e JANTAR	5320	Unidade	116.250	R\$ 18,05	R\$ 2.098.312,50

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, 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, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que, pela sua essencialidade, visa a atender à necessidade institucional de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da universidade, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do Termo de Contrato**, 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: 18641263000145-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 16/06/2025;
- III) Id do item no PCA: 916;
- IV) Classe/Grupo: 632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 158717-231/2026.

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 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e capacitar o seu pessoal quanto ao uso racional da água;
- 4.1.3 Promover o uso racional de energia elétrica, mantendo critérios especiais de economicidade, privilegiando a aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.1.4 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.5 Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 4.1.6 Realizar um programa interno de treinamento sobre responsabilidade socioambiental para seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, enfatizando a redução do consumo de energia elétrica, de água e da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre Resíduos Sólidos;
- 4.1.8 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados durante a produção das refeições e destiná-los às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto nº 10.936/2022, que regulamentou a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010;
- 4.1.9 Destinar adequadamente, caso sejam utilizadas em alguma situação, as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.1.10 Mitigar o desperdício de alimentos em conformidade com a Lei Nº 14.016/2020;
- 4.1.11 Implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão e outras finalidades;

4.1.12 Implementar o uso de canecas reutilizáveis;

4.1.13 Separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, porventura implantadas pela UFOB, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;

4.1.14 Realizar campanhas e divulgar cartazes, previamente autorizados pela UFOB, para conscientização dos comensais sobre o desperdício de alimentos;

4.1.15 Zelar e promover a manutenção dos equipamentos e mobiliários a sua disposição, garantindo o funcionamento adequado e adequado ao cumprimento do objeto.

4.2. O Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal do Oeste da Bahia foi aprovado pelo ato decisório CGAG/CONSUNI/UFOB nº. 42, de 09 de setembro de 2024, e seus termos foram considerados para determinar os requisitos desta contratação. (link: https://ufob.edu.br/a-ufob/instrumentos-normativos/atos-decisorios/2024/cgag/copy3_of_ATODECISRIO CGAG0422024AprovaoPlanodeGestodeLogsticaSustentvelPLSdaUFOBProc.23520.012005202314.pdf).

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo

Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

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

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

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

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

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

4.10.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **17** horas, com agendamento prévio a ser realizado por meio do endereço eletrônico sacres@ufob.edu.br.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. 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.
- 4.23. 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.
- 4.24. 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 (dez) dias da assinatura do contrato.
- 5.1.2 O início da distribuição de refeições deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado a critério da contratante conforme o calendário acadêmico.
- 5.2. A contratação prevê a oferta diária de duas refeições (almoço e jantar), preparadas e distribuídas sob a opção do sistema de cafeteria mista, na qual as preparações do prato principal, da sobremesa e da bebida (suco) serão porcionadas por profissionais da contratada, e as preparações de arroz branco ou integral, feijão, guarnição e saladas, sendo distribuídas no sistema self-service, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- 5.3. Para a execução dos serviços a contratada deverá planejar, providenciar, controlar, organizar, contratar, dirigir e supervisionar o fornecimento de refeições no Restaurante Universitário, contemplando:
- 5.3.1 fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza, higiene e descartáveis), utensílios e materiais permanentes (móveis e equipamentos) em complemento aos disponibilizados pela contratante;

- 5.3.2 preparação, porcionamento e distribuição de refeições;
- 5.3.3 higienização pré e pós operacional das áreas físicas, incluindo caixas de gordura, dos mobiliários, equipamentos e utensílios, além de manutenção preventiva e corretiva deles;
- 5.3.4 desinsetização e desratização das áreas internas e externas do RU, necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços;
- 5.3.5 serviço de portaria (controle e sistema de acesso) e de caixa;
- 5.3.6 contratação de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes;
- 5.3.7 responsabilizar-se pela seleção, contratação, capacitação e manutenção de recursos humanos em quantidade suficiente para a prestação eficiente do serviço como um todo, além de apresentar um plano de capacitação da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional, sendo os comprovantes validados e o plano aprovado pela contratante;
- 5.3.8 responsabilizar-se pelo cumprimento do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, estabelecido por meio da Resolução ANVISA nº 216/2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 29 de setembro de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis, inclusive aqueles relacionados ao Plano de Biossegurança da UFOB, tendo como referência sua mais recente atualização;
- 5.3.9 respeitar os horários previamente determinados pela contratante, assim como as regras sobre a utilização das suas dependências;
- 5.3.10 elaborar as refeições com gêneros alimentícios fornecidos prioritariamente pela Agricultura Familiar, em atendimento ao disposto no Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023, assim como na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);
- 5.3.11 entregar serviço com especificações adequadas e compatíveis com a necessidade institucional;
- 5.3.12 contribuir para o respeito à dignidade humana e aos direitos fundamentais pelo cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias em relação aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

Do público atendido pelo fornecimento das refeições

- 5.4. A contratante custeará as refeições que serão efetivamente consumidas pela categoria estudantil, conforme a Política de Assistência Estudantil da UFOB, sendo exigida a comprovação por meio dos relatórios gerados pelo Sistema Eletrônico de Controle de Acesso fornecido pela contratada.
- 5.5. A contratante poderá custear parcialmente as refeições que tenham como base percentuais ou valores pré-definidos pelos editais de Concessões de Subsídio Alimentação, ressaltando que a diferença entre o valor total da refeição e o percentual subsidiado pela contratante, será custeada pelo estudante subsidiado.
- 5.6. A contratante poderá encaminhar lista de pessoas visitantes aptas ao consumo das refeições, sendo que os valores resultantes deste consumo serão custeados por ações orçamentárias específicas.

5.7. A contratante não tem compromisso com a remuneração dos comensais não assistidos pela Política de Assistência Estudantil da UFOB ou não previstos em listas de visitantes, nem com uma quantidade mínima diária, mensal ou anual.

5.8. O pagamento à contratada será correspondente ao número exato de refeições servidas aos estudantes assistidos (integrais ou subsidiadas) e pessoas em lista de visitantes, não sendo, portanto, assegurado um valor superior em turnos nos quais o movimento esteja aquém das estimativas previstas no Estudo Técnico Preliminar.

5.9. A contratada deverá prever, por conta própria, o número de refeições diárias, assim como a sua variação na composição dos seus custos.

5.10. A cada início de semestre letivo a contratada poderá requerer à contratante a atualização do quantitativo de estudantes aptos ao consumo, para adequar o número de refeições a serem ofertadas.

5.11. Em períodos de férias acadêmicas, recessos e feriados previstos no calendário acadêmico, o Restaurante Universitário (RU) não funcionará, não havendo pagamento à contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.12. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Restaurante Universitário (RU), no Campus Reitor Edgard Santos, da Universidade Federal do Oeste da Bahia, localizado na Rua da Prainha, nº. 1.326, Morada Nobre, CEP: 47.810-047, município de Barreiras, Bahia.

5.13. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: O horário de funcionamento do Restaurante Universitário será das 07h00min às 21h00min, de segunda a sexta-feira.

5.13.1 A distribuição das refeições obedecerá aos seguintes horários: para almoço, das 11h00min às 14h00min e, para jantar, das 17h30min às 19h30min.

5.13.2 O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da contratante, sendo que a contratada, após a comunicação, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se adequar à mudança.

Rotinas a serem cumpridas

5.14. A composição básica das refeições a serem servidas no Restaurante Universitário para o almoço e jantar observará os critérios e especificações descritas a seguir:

5.14.1 **Almoço:** suco, sobremesa (fruta ou doce), arroz parboilizado, feijão, prato principal, opção vegetariana ou ovolactovegetariana, guarnição, salada crua, salada cozida, açúcar e adoçante, tempero/molho para salada, farinha de mandioca, azeite extra virgem, molhos caseiros.

5.14.2 **Jantar:** suco, sobremesa (fruta ou doce), arroz parboilizado, sopa, prato principal, opção vegetariana ou ovolactovegetariana, guarnição, salada crua, salada cozida, açúcar e adoçante, tempero/molho para salada, farinha de mandioca, azeite extra virgem, molhos caseiros.

Do planejamento do cardápio

5.15. Para atender aos critérios e práticas de sustentabilidade, compete à contratada elaborar as refeições com gêneros alimentícios fornecidos, prioridade, pela Agricultura Familiar.

5.16. Os produtos (frutas, vegetais folhosos, legumes, tubérculos, raízes e outros) somente devem ser adquiridos pela contratada se respeitarem os seguintes padrões de qualidade:

5.16.1 Frescos, sem defeitos, com folhas verdes e sem traços de descoloração;

5.16.2 Com grau de evolução completa;

- 5.16.3 Tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade;
 - 5.16.4 Turgescentes, intactos, firmes e bem desenvolvidos;
 - 5.16.5 Livres de doenças, insetos e larvas;
 - 5.16.6 Não danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete sua aparência ou cause algum tipo de contaminação;
 - 5.16.7 Sem ressecamentos ou queimaduras, perfurações e cortes;
 - 5.16.8 Sem resíduos de terra, sem corpos estranhos aderidos à superfície externa;
 - 5.16.9 Isentos de umidade externa anormal, de odor pútrido ou fermentado;
 - 5.16.10 Livres de resíduos de fertilizantes, da presença de bolor ou viscosidades.
- 5.17. Para o atendimento das recomendações nutricionais diárias serão elaborados cardápios variados, de acordo com a frequência estabelecida para cada alimento.
- 5.18. Os cardápios serão elaborados mensalmente pela contratada, enviados para análise e aprovação da contratante, com prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, devendo ser compatíveis com as estações climáticas, a sazonalidade e o potencial agrícola da região, considerando a promoção de uma alimentação saudável, tal como preconizada pela Organização Mundial de Saúde - OMS, além da composição nutricional proposta, cultura alimentar, segurança higiênica-sanitária e atenção aos aspectos socioambientais.
- 5.19. A contratada deverá apresentar para a contratante, juntamente com os cardápios elaborados, as Fichas Técnicas de Preparo - FTP de todas as preparações, contendo os ingredientes, o modo de preparo, padrão de apresentação, valor nutritivo, entre outros.
- 5.20. No planejamento dos cardápios, a contratada deverá observar as seguintes diretrizes:
- 5.20.1 Priorizar frutas e hortaliças do tipo A (alface, brócolis, couve-flor, berinjela, pepino, entre outras), vegetais do tipo B (abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, entre outras) e hortaliças do tipo C (batata-inglesa, aipim (mandioca ou macaxeira), inhame, batata-doce, entre outras);
 - 5.20.2 Restringir no cardápio o uso de embutidos a 2 (duas) vezes ao mês por refeição (almoço e jantar);
 - 5.20.3 Priorizar carnes bovina, suína, de aves e pescados, assadas, cozidas ou grelhadas, em detrimento de preparações fritas, empanadas ou à milanesa;
 - 5.20.4 O cardápio terá uma oferta de peixes de 2 (duas) vezes ao mês por refeição (almoço e jantar);
 - 5.20.5 O cardápio terá oferta de sobremesas em forma de doces de 1 (uma) vez por semana por refeição (almoço e jantar);
 - 5.20.6 Não servir doces e frituras em uma mesma refeição (almoço e jantar);
 - 5.20.7 É vedado o uso de condimentos e temperos industrializados no preparo das refeições;
 - 5.20.8 É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características próprias desses gêneros alimentícios;
 - 5.20.9 As preparações servidas no cardápio do almoço não poderão ser servidas no cardápio do jantar, incluindo as sobremesas;

5.20.10 O prato preparado deverá manter-se com a mesma qualidade, apresentação e sabor da primeira à última cuba que for para o balcão de distribuição;

5.20.11 Em caso de eventuais substituições de qualquer item do cardápio, deverá ser comunicado à contratante no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para a devida análise e aprovação.

5.20.12 Caso ocorram imprevistos emergenciais, a contratada deverá informar com urgência o ocorrido para estudo do caso e possíveis formalizações pela contratante.

Da composição, quantidade e especificação técnica para as preparações das refeições

5.21. A composição básica das refeições a serem servidas no RU para o almoço e jantar observará os critérios e especificações dispostos no “Quadro de Composição da Refeições”:

Quadro de Composição das Refeições		
COMPOSIÇÃO DA REFEIÇÃO	ALMOÇO	JANTAR
Suco	SIM	SIM
Açúcar e Adoçante	SIM	SIM
Sobremesa (Fruta ou Doce)	SIM	SIM
Arroz Parboilizado	SIM	SIM
Feijão	SIM	NÃO
Sopa	NÃO	SIM
Prato Principal	SIM	SIM
Opção Vegetariana ou Ovolactovegetariana	SIM	SIM
Guarnição	SIM	SIM
Saladas: uma Salada Crua e uma Salada Cozida compostas por vegetais diversos	SIM	SIM
Tempero/Molho para salada/Farinha de Mandioca /Azeite Extra Virgem	SIM	SIM
Molhos Caseiros	SIM	SIM

5.22. As preparações dos gêneros alimentícios e as quantidades para cada refeição (almoço e jantar) estão dispostas no “Quadro de Gêneros alimentícios, preparações e quantidades para cada refeição pronta”:

Quadro de Gêneros alimentícios, preparações e quantidades para cada refeição pronta		
COMPOSIÇÃO DA REFEIÇÃO	PREPARAÇÃO	QUANTIDADE PRONTA (g ou ml)

Suco	Polpa de fruta pasteurizada em sabores variados, atendendo a diluição do fabricante	300 ml
Açúcar e Adoçante	Disponíveis para consumo durante a distribuição	Quantidade suficiente
Sobremesa - Fruta ou Doce	Frutas variadas, inteiras ou em fatias e salada de frutas	150 g a 160 g
	Doces caseiros, flans, mousses, sorvetes, compotas, tortas, bolos, cremes, pudins e gelatinas	100 g a 150 g
	Doces pastosos, em tablete do tipo pé-de-moleque, paçoca, goiabada, banana ou nego bom, entre outros	34 a 60 g
Arroz Parboilizado	Arroz Parboilizado	180 g
Arroz Parboilizado	Arroz Especial (a grega, com legumes, com lentilha, dentre outros)	180 g
Feijão	Feijão (Carioquinha, Preto, Branco e Fradinho)	150 g
	Feijão Tropeiro ou Tutu	180 g (Descrição: feijão - 140g; farinha - 40g)
Sopa (macarrão, legumes, tubérculos ou raízes)	Sopa de mandioca, de legumes, com ou sem macarrão, com ou sem carne ou frango e outras	250 g
Prato principal a base de carnes (bovina, suína, aves, peixes e vísceras)	Carnes (grelhados e assados)	150 g
	Cozidas (ensopado, moqueca, dentre outras)	200 g
	Empanados com ou sem molho	200 g
Prato misto (Feijoada, Lasanha, Panqueca, Escondidinho, Espeto Misto e outros)	Espeto Misto (frango, carne bovina e linguiça)	200 g (Descrição: frango e carne bovina – 150 g; linguiça – 50 g)
	A base de feijão e/ou outros ingredientes e carnes diversas	300 g (Descrição: carnes e linguiças – 200 g)
	A base de massa em folhas ou farinha de trigo com recheios diversos e molhos variados	200 g (Descrição: frango ou carne bovina - 100 g; queijo – 30 g; presunto – 20 g)
	A base de purê de batata ou de mandioca, com recheios diversos e cobertura de queijo	200 g (Descrição: frango ou carne bovina - 100 g; queijo ralado – 20 g)

Opções ovolactovegetariana ou vegetariana (com legumes e/ou queijo; Omelete, Empadão, Torta, Panqueca, Escondidinho, Abobrinha recheada com Proteína Texturizada de Soja: Bife, picadinho, Quibe, entre outras opções)	A base de ovos batidos com outros ingredientes	200 g
	Legumes ou purê ou massa feita com ovos, farinha de trigo e leite, com recheio de legumes e coberta com ou sem molho	200 g
	A base de proteína texturizada de soja (PTS), oleaginosas e leguminosas	150 g
Guarnição (legumes, massas, farofa, pirão, vatapá, raízes, tubérculos e outros)	Legumes cozidos, grelhados, purê ou suflê	100 g
	Massas cozidas e com molhos variados (alho e óleo, bolonhesa, branco, dentre outros)	150 g
	Farofa preparada à base de farinha de mandioca, flocão de milho e outros ingredientes	100 g
	Pirão e vatapá preparados à base de farinha de mandioca e de trigo	100 g
Saladas cruas e cozidas (hortifruti, grãos e leguminosas)	Folhosos e legumes crus ou cozidos, frutas, salpicão, dentre outros.	Self Service
Molhos para saladas	Vinagre, alho, sal, azeite, pimenta em molho e outros	Self Service
Azeite	Azeite de oliva extra virgem	Self Service
Farinha de Mandioca	Farinha fina de mandioca branca ou amarela	Self Service
Molhos caseiros	Ervas, Mostarda, Picante, Vinagre, dentre outros	Self Service

5.23. Para as preparações do prato principal e do prato misto, assim como a frequência mensal dos tipos de carnes e preparações combinadas com outros gêneros alimentícios, servidas por refeição, deverão ser observadas as especificações descritas no “Quadro de Especificações técnicas para as preparações que compõem o prato principal e do prato misto, com frequência mensal”:

Quadro de Especificações técnicas para as preparações que compõem o prato principal e do prato misto, com frequência mensal por refeição		
TIPO DE PREPARAÇÃO	TIPO / ESPECIFICAÇÃO Porções uniformes, padronizadas e certificadas pela Inspeção Federal (CIF), quando for o caso.	FREQUÊNCIA MENSAL/REFEIÇÃO
Carne bovina grelhada ou assada e carne de sol	Alcatra, Coxão mole ou Contrafilé sem gordura aparente, sebos e peles	03
Ensopados com carne bovina	Paleta, Músculo traseiro ou Acém sem gordura aparente, sebos e peles	02
Ensopados com carne bovina e legumes	Paleta, Músculo traseiro ou Acém sem gordura aparente, sebos e peles	01
Bisteca (carré) suína	Corte com osso (carré) sem pele e gorduras aparentes, sebos e peles	02
Lombo ou pernil de carne suína	Corte sem osso, sem pele e sem gordura aparentes, sebos e peles	
Peito e/ou coxa e ou sobrecoxa de frango assada ou cozida	Corte com osso sem pele e sem gordura aparentes	07
Peito de frango grelhado	Corte sem osso, sem pele e sem gordura aparentes	

Filé de peixe	Filé de peixe congelado (Tambaqui, Tilápia, Merluza, Corvina ou Pescada)	01
Posta de peixe	Posta de peixe congelada (Tambaqui, Tilápia, Merluza, Corvina ou Pescada)	01
Víscera	Fígado bovino	01
Espeto Misto (frango, carne bovina e linguiça)	Filé de frango desossado, carne bovina (Alcatra, Contrafilé desossado ou Coxão mole) e linguiça toscana, todos sem gordura aparente, sebos e peles	04
Feijoada	Preparação a base de feijão preto ou mulatinho, carne seca, lombo suíno salgado, pernil suíno salgado, linguiça tipo, calabresa, linguiça defumada e carne bovina (músculo traseiro, acém ou paleta)	
Lasanha	Tipo de massa em folhas, normalmente ondulada, feita ao forno com camadas alternadas de massa e recheio de queijo e presunto, frango, carne bovina (Patinho ou Músculo traseiro) ou mesmo combinações destes, com molho	
Panqueca	Massa feita basicamente com ovos, farinha de trigo e leite, com outros ingredientes como queijo, presunto, frango, carne bovina (Patinho ou Músculo traseiro) ou mesmo combinações destes, coberta por um molho	

Escondidinho	Preparação a base de purê de batata ou de mandioca, esconde recheios diversos (carne bovina - Patinho ou Músculo traseiro - ou frango moídos ou desfiados de aves moída ou desfiada, carne seca, stroganoff, entre outros), coberto por queijo e levado ao forno para gratinar	
--------------	--	--

5.24. Para as preparações da guarnição e a frequência mensal servidas por refeição, deverão ser observadas as especificações descritas no “Quadro de Especificações técnicas para as preparações que compõem a guarnição, com frequência mensal”:

Quadro de Especificações técnicas para as preparações que compõem a guarnição, com frequência mensal		
TIPO DE PREPARAÇÃO	TIPO / ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA MENSAL/REFEIÇÃO
Hortaliças do tipo C	Batata inglesa, aipim (mandioca ou macaxeira), inhame, batata doce, entre outros	05
Vegetais do tipo B	Abóbora, abobrinha, beterraba, cenoura, chuchu, nabo, quiabo, vagem, entre outros	03
Purê	Batata inglesa, aipim (mandioca ou macaxeira), abóbora, misto, entre outros	04
Massas	Macarrão espaguete, macarrão penne, macarrão parafuso, entre outros	04
Farinha de mandioca e flocão de milho	Pirão, Farofa de Farinha de Mandioca, Farofa de Cuscuz de Milho	06

5.25. Para o fornecimento da sobremesa, seja na forma de frutas ou de doces, deverão ser seguidas as especificações constantes no “Quadro de Especificações para o fornecimento das sobremesas”:

Quadro de Especificações para o fornecimento das sobremesas			
TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO	FREQUÊNCIA NA SEMANA/REFEIÇÃO
FRUTAS (devidamente higienizadas e embaladas)	Laranja, Tangerina	160 g	04
	Maçã, pêssago, goiaba, caqui	1 unidade (mínimo de 150 g)	
	Manga, melancia, mamão, melão, abacaxi, banana	150 g	
	Salada de Fruta	150 g	
DOCES (devidamente embalados)	Doces caseiros, Flans, Mousses, Sorvetes, Compotas, Tortas, Bolos, Cremes, Pudins, Gelatinas	100 a 150 g	01
	Doces pastosos	60 g	
	Paçoca	02 unidades de 15 g a 20 g	
	Pé de moleque	02 unidades de 17 g a 20 g	
	Doce de banana em tablete	02 unidades de 15 g a 20 g	

	Doce de goiaba em tablete	02 unidades de 20 g	
--	---------------------------	---------------------	--

Do detalhamento da composição do almoço e jantar

5.26. A contratada deverá observar as seguintes diretrizes:

- 5.26.1 Disponibilizar uma quantidade específica de suco sem açúcar, para atender ao público com restrições dietéticas;
- 5.26.2 Disponibilizar açúcar, edulcorante, guardanapos e palitos de dentes nas bancadas de apoio;
- 5.26.3 O prato principal não deverá ser elaborado à base de embutidos e miúdos;
- 5.26.4 Sempre que a sobremesa apresentar derivados de origem animal, deverá ser disponibilizada outra opção que atenda os comensais vegetarianos, como por exemplo, uma fruta;
- 5.26.5 Se houver inclusão de carne, frango, bacon, linguiça ou similares em qualquer preparação (a exemplo do feijão tropeiro), desde que a preparação não seja o prato principal, a contratada deverá disponibilizar outra opção que atenda aos comensais vegetarianos. Nessa opção, será permitida a utilização de produtos como leite, queijo e ovos;
- 5.26.6 É vetada a utilização de carnes provenientes de caça, assim como carne de tubarão cação;
- 5.26.7 Não servir mais de uma preparação com lactose em uma mesma refeição;
- 5.26.8 As sopas não deverão conter carne, frango, bacon, linguiça ou similares na composição;
- 5.26.9 As frutas porcionadas como mamão, abacaxi, melão, mangas e melancia deverão ser servidas fatiadas e acondicionadas em embalagens plásticas descartáveis. Além dessas, as maçãs, os pêssegos, as goiabas e o caqui deverão ser servidas em embalagens plásticas descartáveis ou outras, sempre que solicitado pela contratante. Do total de laranjas a serem servidas, 50% devem ser descascadas e colocadas em embalagens plásticas descartáveis e os outros 50% devem ser mantidas com a casca;
- 5.26.10 Em datas festivas ou religiosas, sendo solicitada antecipadamente no prazo de cinco dias úteis pela contratante, deverão ser preparadas refeições com características peculiares à ocasião, sem custos adicionais;
- 5.26.11 Não repetir alimentos em uma mesma refeição (almoço e jantar).

Da operacionalização

5.27. A aquisição, recepção e armazenamento dos gêneros alimentícios e outros materiais pela contratada deverão respeitar as seguintes obrigações e especificações:

- 5.27.1 Substituir gêneros alimentícios, caso estes não estejam em conformidade com os padrões estabelecidos, a pedido ou não da contratante;
- 5.27.2 Observar as condições higiênicas-sanitárias dos veículos dos fornecedores, a integridade e a higiene das embalagens dos gêneros adquiridos;

5.27.3 Manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e materiais, compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato, devendo estar previsto estoque de segurança de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em caso de eventuais falhas na entrega regular dos gêneros alimentícios;

5.27.4 Processar, embalar, armazenar, e conservar os gêneros adquiridos em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde dos comensais, devendo-se obedecer à legislação vigente relativa às boas práticas de fabricação;

5.27.5 Controlar a temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios de acordo com as características específicas de cada produto, baseando-se nos critérios técnicos estabelecidos pela legislação pertinente e registrar em planilhas de controle interno;

5.27.6 Analisar a correta identificação do produto no rótulo: nome, composição e lote; número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor; temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização e registrar em planilhas de controle interno;

5.27.7 Utilizar novos produtos ou marcas somente mediante prévia avaliação e expressa aprovação da contratante;

5.27.8 Observar que gêneros alimentícios não tenham contato direto com papel, papelão ou plástico reciclados;

5.27.9 No caso de trocas de embalagens, quando necessárias, deve-se eliminar o uso de caixas de madeira ou papelão;

5.27.10 Estocar os gêneros não perecíveis sobre paletes, estrados ou prateleiras de material liso, resistente, impermeável e lavável, respeitando-se o espaço mínimo necessário para garantir adequadas ventilação, limpeza e desinfecção do local, quando for o caso;

5.27.11 Armazenar frutas e legumes em caixas plásticas específicas;

5.27.12 Devolver imediatamente ao fornecedor os lotes de materiais reprovados ou com prazo de validade vencido e, caso a devolução imediata seja impossível, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente;

5.27.13 Acondicionar adequadamente as matérias-primas ou ingredientes que não forem utilizados na sua totalidade após a abertura ou retirada da embalagem original, devendo ser, pelo menos, identificados com as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade;

5.27.14 Verificar nas etapas de recepção e armazenamento a temperatura das matérias-primas e dos ingredientes que requeiram condições especiais de conservação e registrar em planilhas de controle interno;

5.27.15 Acondicionar os gêneros perecíveis sob refrigeração à temperatura não superior a 5°C (cinco graus Celsius) ou sob congelamento à temperatura igual ou inferior a -18°C (menos dezoito graus Celsius);

5.27.16 Monitorar e registrar em formulários próprios, conforme os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs elaborados pela contratada e autorizados pela contratante, a temperatura dos equipamentos de armazenamento de alimentos a frio. Para tanto, todos os equipamentos de armazenamento de alimentos a frio devem possuir termômetro na parte externa do equipamento.

5.28. A aquisição, armazenamento e distribuição de produtos descartáveis e materiais de limpeza, especificamente, deverão respeitar as seguintes obrigações e especificações:

5.28.1 A contratada deverá fornecer todo o material descartável em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, apresentando amostras para aprovação sempre que solicitado pela fiscalização do contrato;

5.28.2 O plástico, para embalagem de frutas, bandejas, entre outros, deve ser atóxico, tipo fita filme;

5.28.3 As canecas reutilizáveis deverão possuir capacidade mínima de 300 ml (trezentos mililitros);

5.28.4 Os materiais descartáveis, assim como os de limpeza, devem ser apresentados com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;

5.28.5 Os produtos de limpeza nunca deverão ser fracionados e colocados em embalagens que não sejam as originais;

5.28.6 Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e atender a legislação vigente;

5.28.7 No caso de utilização dos saneantes domissanitários, devem ser observados ainda o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo.

5.29. O pré-preparo e o preparo dos alimentos deverão respeitar as seguintes obrigações e especificações:

5.29.1 Serem realizados por pessoal habilitado, observando-se as técnicas recomendadas pela legislação vigente;

5.29.2 Garantir que no tratamento térmico, todas as partes do alimento atinjam a temperatura mínima de 70°C (setenta graus Celsius) por 02 (dois) minutos;

5.29.3 No tratamento térmico com uso de temperaturas inferiores à 70° C (setenta graus Celsius), deverá ser observados as combinações de tempo e temperatura suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos;

5.29.4 Efetuar o descongelamento em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de micro-ondas, quando o alimento for submetido imediatamente à cocção. Se não forem imediatamente utilizados, os alimentos submetidos a descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração e não devem ser recongelados;

5.29.5 Submeter os alimentos, para conservação à quente, à temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) pelo tempo máximo de 06 (seis) horas;

5.29.6 Aquecer óleos e gorduras a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos sempre que houver evidente alteração das características físico-químicas ou sensoriais, tais como, aroma e sabor e formação intensa de espuma e fumaça;

5.29.7 Submeter os alimentos ao processo de resfriamento, seja sob refrigeração ou congelamento, para conservação;

5.29.8 O resfriamento de um alimento preparado tem como objetivos minimizar o risco de contaminação cruzada e reduzir o tempo de permanência do alimento sob temperaturas que favoreçam a proliferação microbiana;

5.29.9 O resfriamento do alimento pronto deve seguir as seguintes etapas:

- a) A temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) para 10°C (dez graus Celsius) em até 02 (duas) horas;
- b) Em seguida o alimento deve ser conservado sob refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou congelado à temperatura igual ou inferior a -18°C (menos dezoito graus Celsius).

5.29.10 Os alimentos refrigerados deverão ser conservados sob refrigeração adequada até a distribuição. Todo esse processo deverá ser registrado em planilhas de controle interno;

5.29.11 Submeter os alimentos a serem consumidos crus ao processo de sanificação, a fim de reduzir a contaminação superficial, utilizando solução com concentração de princípio de cloro ativo entre 2 e 2,5% (dois e dois vírgula cinco por cento) ou similar;

5.29.12 Observar rigidamente a consistência, princípios nutritivos e demais especificações dos gêneros alimentícios, sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações de modo geral;

5.29.13 Higienizar os alimentos com produtos regulamentados pelo órgão competente do Ministério da Saúde, aplicando de modo a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

5.30. A elaboração da alimentação deve estar em conformidade com o padrão técnico alimentício no que se refere a:

5.30.1 Valor energético;

5.30.2 Tipos de alimentos e preparações destes;

5.30.3 Fatores psicológicos relacionados com a aceitação do alimento, ou seja: odor, sabor e textura;

5.30.4 Valor nutricional dentro do binômio variedade e equilíbrio;

5.30.5 Safra dos alimentos, não descuidando do aspecto qualidade;

5.30.6 Clima e as preparações servidas quanto à digestibilidade.

5.31. Para o preparo e a elaboração de refeições, deve-se ter rigor quanto à qualidade dos alimentos, em especial nos seguintes aspectos:

5.31.1 Utilizar carnes e derivados adquiridos em estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Federal (SIF), do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ou do órgão fiscalizador municipal;

5.31.2 Utilizar arroz parboilizado tipo 1 (um);

5.31.3 Utilizar feijão novo tipo 1 (um), com umidade até 15% (quinze por cento), carioquinha ou preto;

5.31.4 Utilizar massas com ovos, de primeira qualidade;

5.31.5 Utilizar vegetais folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas;

5.31.6 Utilizar legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade;

5.31.7 Utilizar frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras e sem apresentar pontos de prévia deterioração.

5.32. A distribuição das refeições no refeitório do RU deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

5.32.1 Armazenar as refeições prontas em *pass through* e disponibilizar no balcão térmico, tornando-as visualmente agradáveis;

5.32.2 Para que a apresentação das refeições seja harmônica, deve ser explorado o colorido dos alimentos e ser mantida inalterada durante todo o tempo de distribuição, ou seja, decorada, limpa e arrumada, inclusive após as necessárias reposições;

5.32.3 Os(as) copeiros(as) da contratada devem distribuir as refeições utilizando talheres padronizados para cada preparação, de modo a obedecer ao correto porcionamento das preparações previsto neste documento;

5.32.4 Disponibilizar balanças eletrônicas com selo de fiscalização atual do INMETRO nas áreas e recintos em que se façam necessárias;

5.32.5 Sempre que houver dissenso quanto à gramatura servida no prato, a contratante se reserva no direito de conferir o peso, devendo a contratada providenciar o imediato ajuste do quantitativo;

5.32.6 Colocar termômetro para aferir e registrar em formulário próprio as temperaturas dos equipamentos de conservação, das preparações ou dos alimentos durante todo o processo de distribuição, observando-se os parâmetros previstos na legislação;

5.32.7 Manter os alimentos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura, a fim de não ocorrer multiplicação microbiana, observando os seguintes critérios:

- a) Balcão térmico com temperatura mínima de 80° C (oitenta graus Celsius) a 90° C (noventa graus Celsius);
- b) Balcão frio com temperatura máxima de 4° C (quatro graus Celsius), com tolerância até 10° C (dez graus Celsius);
- c) Preparações quentes com temperatura superior a 60° C (sessenta graus Celsius) por no máximo 6 (seis) horas.
- d) Preparações frias com temperatura inferior a 5° C (cinco graus Celsius), com limite de até 10° C (dez graus Celsius), por no máximo 4 (quatro) horas e com temperatura entre 10 (dez) e 21° C (vinte e um graus Celsius), por no máximo 2 (duas) horas;

5.32.8 Coletar diariamente amostras de peso mínimo de 100 g (cem gramas) de todas as preparações do cardápio servido para realizar o controle bacteriológico e, por conseguinte, o controle da qualidade da alimentação a ser servida sempre que necessário, seguindo as normativas estabelecidas pela Portaria 01, de 13 de janeiro de 2025, do Centro de Vigilância Sanitária;

5.32.9 Realizar sempre que for solicitada pela contratante, análise microbiológica dos alimentos, equipamentos, utensílios, superfícies e mãos dos manipuladores, ficando os custos a cargo da contratada;

5.32.10 Manter durante todo o horário da distribuição da refeição o cardápio do dia e notificar à contratante quaisquer substituições emergenciais, por quaisquer motivos, devendo as substituições ser autorizadas por ela.

Da higienização das instalações, utensílios, equipamentos e mobiliário

5.33. A higienização das instalações, utensílios, equipamentos e mobiliário utilizados no RU deverá respeitar as seguintes obrigações e especificações:

5.33.1 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza, o refeitório, áreas de trabalho, utensílios, equipamentos e mobiliário utilizados na prestação do serviço, empregando produtos de higienização de boa qualidade e em quantidade suficiente nas diversas áreas e superfícies, de

maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou odores, garantindo assim a segurança dos comensais do local, no que tange ao acesso e permanência no espaço, como também a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos distribuídos;

5.33.2 Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;

5.33.3 Adotar procedimentos descritos em POP específico para a higienização dos equipamentos utilizados para o preparo e distribuição das refeições;

5.33.4 Utilizar produtos saneantes que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e as recomendações do fabricante, devendo ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade;

5.33.5 Utilizar detergentes e desinfetantes à base de quaternários de amônia na concentração de fórmula licenciada pela Anvisa para limpeza e desinfecção de bancadas, equipamentos e do próprio refeitório;

5.33.6 Utilizar máquina de lavar louça para a higienização das louças, talheres e bandejas;

5.33.7 Utilizar solução com concentração de princípio de cloro ativo entre 2 (dois) e 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ou similar para sanificação de copos ou canecas não autoclavados;

5.33.8 Higienizar diariamente coletores de resíduos, que deverão ser de cor branca, acondicionando, posteriormente, sacos de lixo de tamanho compatível com o respectivo coletor. Além disso, os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação, armazenamento e distribuição de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual;

5.33.9 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.33.10 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pela Lei nº 12.862, de 17 de setembro de 2013 e Lei nº 14.026, de 15 de julho de 2020.

Da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

5.34. A contratada deve responsabilizar-se pela capacitação dos funcionários e pelo acompanhamento diário das atividades que inclua medidas de reeducação ambiental, redução na fonte, reutilização e encaminhamento para reciclagem.

5.35. Acondicionar devidamente os resíduos sólidos de acordo com a sua natureza em recipientes dotados de sacos plásticos adequados, tampa e sistema de acionamento sem contato manual em cada área de produção de refeições, e removê-los sempre que necessário.

5.36. Fornecer sacos plásticos nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.37. Armazenar os resíduos sólidos de origem alimentar temporariamente sob refrigeração até o momento de sua remoção para destinação final.

5.38. Atender prioritariamente, quando solicitada pela contratante, seja por tempo determinado ou indeterminado, destinação de resíduos orgânicos ou inorgânicos para usufruto do ensino, pesquisa e extensão e quando não, dar a destinação correta, com base legal.

5.39. Realizar a separação e o armazenamento, que não deverá ser por período maior a uma semana, do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, destinando-o corretamente, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto ou no abrigo de lixo.

5.40. Elaborar Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs e registros para Gestão Integrada dos Resíduos gerados no processo produtivo de refeições.

5.41. Observar a possibilidade de aproveitamento máximo dos alimentos durante o planejamento, a aquisição de gêneros e a produção das refeições diárias, utilizando-se técnica específica para cada etapa do processo produtivo das refeições.

5.42. Atender as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a fornecer os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

5.43. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas vigentes.

5.44. No caso da implantação de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, no município ou pela contratante, deverão ser observadas as seguintes regras:

5.44.1 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante;

5.44.2 MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

5.45. Deverão ser disponibilizados recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a) VIDROS: recipiente verde adequado para a coleta seletiva;
- b) PLÁSTICOS: recipiente vermelho adequado para a coleta seletiva;
- c) PAPÉIS SECOS: recipiente azul adequado para a coleta seletiva;
- d) METAIS: recipiente amarelo adequado para a coleta seletiva.

Dos serviços de controle integrado de pragas e vetores (desinsetização e desratização)

5.46. Os serviços de controle integrado de pragas e vetores, desinsetização e desratização, deverão ser efetuados com a periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente (Portaria MS 1.428/93 e resoluções da ANVISA RDC nº 275/02 e RDC nº 216/04), incluindo barreiras físicas e o emprego adequado de praguicidas, atendendo a legislação e normas da Vigilância Sanitária.

5.47. Deverão ser realizadas todas as ações, buscando garantir a ausência de vetores e pragas urbanas na edificação, equipamentos, móveis e utensílios, a fim de evitar a contaminação dos alimentos.

5.48. O controle integrado de pragas deverá ser realizado por pessoal treinado de empresa especializada, habilitada nos termos da Portaria MS 1428/93 e resoluções da ANVISA RDC nº 275/02 e RDC nº 216/04, cuja aplicação de produtos somente poderá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos.

5.49. As desinsetizações deverão ser realizadas em horários em que não há manipulação de alimentos e atendimento ao público.

5.50. Os produtos utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde e os comprovantes de realização do serviço devem ser arquivados na unidade e fornecidos em cópia à fiscalização.

5.51. A empresa responsável pela realização do serviço deve possuir alvará de funcionamento, sanitário, ambiental e um responsável técnico habilitado.

Da responsabilidade, dimensionamento e setorização da mão de obra

5.52. A contratada será responsável pelas despesas pertinentes à contratação, tais como: salários e demais vantagens (periculosidade ou insalubridade, seguros de vida e outros de natureza profissional ou ocupacional), recolhimentos de obrigações e tributos pertinentes (impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e comerciais).

5.53. A contratada deverá manter um quadro completo de pessoal para atender à quantidade de refeições a serem produzidas e distribuídas, de modo a cumprir plenamente as obrigações contratuais assumidas e a legislação vigente.

5.54. A contratada deverá fornecer mensalmente à fiscalização da UFOB, a relação nominal, atualizada, de seus funcionários com os respectivos números de documento de identidade e categoria profissional.

5.55. A contratada deverá manter, permanentemente, nas dependências da produção e distribuição, profissional graduado em Nutrição, com registro ativo e regular no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN para atuar como supervisor dos serviços e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas.

5.56. A contratada deverá disponibilizar funcionários exclusivos e qualificados para exercer as atividades administrativas, incluindo os serviços de controle de acesso ao refeitório, cadastramento dos comensais e vendas de refeições, os quais deverão permanecer na portaria e no espaço reservado para tal, respectivamente, e não adentrar a área de apoio do refeitório, nem manipular alimentos preparados, embalados ou não, constituindo obrigação da contratada a designação de funcionários específicos para atuar nesse setor, assim como na produção das refeições.

5.57. A visita de pessoal externo deverá ser previamente autorizada pela equipe de fiscalização da contratante.

5.58. Os visitantes autorizados deverão estar devidamente paramentados, para manter as condições higiênico-sanitárias adequadas no local.

5.59. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos referidos itens.

5.60. Para garantir a manutenção da qualidade dos serviços, a contratada deverá elaborar e implementar o Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs de acordo com as Resoluções RDC nº 275/2002 e RDC nº 216/2004 da ANVISA/Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinentes em vigor, adequando-o à execução do serviço.

5.61. Os documentos supramencionados, bem como os seus registros de execução, devem estar disponíveis para as fiscalizações e auditorias, devendo ser mantidos em local de fácil acesso para consulta quando solicitados pela fiscalização, bem como disponíveis para o uso dos colaboradores.

5.62. A contratada deverá manter funcionário encarregado da higienização do(s) balcão(ões) térmico(s) e do piso durante todo o tempo de distribuição das refeições. O funcionário responsável pela higienização do piso, não poderá ser o mesmo responsável pela distribuição da refeição e da higienização do(s) balcão(s) térmico(s).

5.63. A contratada deverá apresentar cronograma de treinamento dos funcionários, promover capacitação da equipe operacional no início da realização do serviço, ao longo de sua prestação e toda vez que houver substituição ou nova contratação, em conformidade com as legislações vigentes.

5.64. A contratada deverá comunicar à contratante a realização de testes com funcionários em período de experiência, bem como identificar, acompanhar, orientar adequadamente e treiná-los de forma prática para exercer as rotinas estabelecidas nas dependências da contratante.

5.65. A contratada deverá realizar, às suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades; e deverá apresentar comprovantes à contratante sempre que solicitado.

5.66. A contratada deverá uniformizar os funcionários no início da vigência do contrato, com no mínimo duas mudas novas de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, para o desempenho das funções específicas, além de renovar, sempre que necessário, ao longo do contrato.

5.67. Na execução das tarefas diárias, a contratada deverá orientar os colaboradores da área de produção e distribuição quanto à obrigatoriedade de:

5.67.1 Paramentar-se somente no local de trabalho, usando uniformes completos, de cor branca, limpos e passados, assim como os EPIs;

5.67.2 Portar identificação funcional (crachá);

5.67.3 Manter-se asseado, não usar barba/bigode, nem maquiagem e conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

5.67.4 Utilizar touca e rede de cabelo, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;

5.67.5 Manter os sapatos e botas limpos;

5.67.6 Manter a higiene adequada das mãos, lavando cuidadosamente ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário.

5.67.7 Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos prontos para consumo ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas corretamente ao final do procedimento;

5.67.8 Usar máscara descartável quando for manipular alimentos prontos ou cozidos, e trocá-las, no máximo, a cada 30 (trinta) minutos, descartando-as corretamente;

5.67.9 Não usar jóias, bijuterias, relógio e outros adereços e adornos, bem como telefone celular e fones de ouvido durante a execução dos serviços;

5.67.10 Os EPIs a serem utilizados, assim como a paramentação, cuidados e demais procedimentos de higiene pessoal, serão supervisionados diariamente pela contratada;

5.67.11 A contratada deverá manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independente das escalas de serviços adotadas e de eventual falta de assiduidade;

5.67.12 A contratada deverá, ainda, coibir veementemente a prática de desvio de função de seus funcionários, sobretudo em relação à cobertura de ausências de outros funcionários.

Da disponibilidade de vagas de estágios

5.68. Como parte de sua responsabilidade socioeducativa, a contratada deverá firmar termo de convênio de estágio com a Universidade visando a disponibilização de vagas de estágio (obrigatório ou

não obrigatório) destinadas exclusivamente aos estudantes do curso de Graduação em Nutrição da UFOB, proporcionando campo de prática nas dependências do Restaurante Universitário.

Da Capacitação de mão de obra

5.69. A contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação e manutenção de recursos humanos em quantidade suficiente para a prestação eficiente do serviço como um todo, além de apresentar um plano de capacitação da equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional, sendo os comprovantes validados e o plano aprovado pela contratante.

5.70. A contratada deverá assegurar que todos os seus funcionários envolvidos na operação do Restaurante Universitário recebam treinamento adequado e contínuo, visando a excelência no desempenho de suas funções.

5.71. O treinamento deverá abranger, mas não se limitar a, as seguintes áreas:

5.71.1 Normas de higiene e segurança alimentar, incluindo manipulação e preparo de alimentos de acordo com as regulamentações vigentes;

5.71.2 Atendimento ao cliente e técnicas de comunicação eficazes;

5.71.3 Primeiros socorros e procedimentos de emergência;

5.71.4 Conhecimento sobre alergênicos e preparação de alimentos para dietas especiais;

5.71.5 Capacitação em sustentabilidade e práticas de redução de desperdício.

5.72. A contratada será responsável por manter registros atualizados de todos os treinamentos realizados, incluindo datas, conteúdos abordados e lista de funcionários capacitados.

5.73. A contratada deverá fornecer certificados de conclusão de treinamento para cada funcionário, os quais deverão estar disponíveis para verificação pela contratante a qualquer momento.

5.74. A contratante poderá solicitar treinamentos adicionais caso identifique a necessidade de atualização ou aprimoramento das competências dos funcionários.

5.75. A falta de capacitação adequada dos funcionários terceirizados poderá resultar em penalidades conforme estabelecido no contrato, incluindo multas ou rescisão contratual.

5.76. A contratada deverá garantir que os treinamentos sejam realizados por profissionais qualificados e com experiência comprovada na área de alimentação e serviços.

5.77. Os treinamentos deverão ser planejados de forma a não interferir no horário de funcionamento do Restaurante Universitário, garantindo assim a continuidade e qualidade do serviço prestado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso

5.79. O Sistema Eletrônico de Controle de acesso dos usuários, deverá ser fornecido e mantido pela contratada e que, preferencialmente, funcione via Web, identifique as pessoas beneficiárias do objeto da contratação, via equipamentos registradores tipo catraca, com as seguintes características (similares ou superiores): leitor facial, leitor de QR Code, comunicação TCP/IP.

5.80. A solução de acesso a ser disponibilizada pela contratada deve apresentar:

5.80.1 equipamento catraca de leitor facial que tenha a capacidade de reconhecer pelo menos 50 mil rostos e detectar o rosto vivo, impedindo o reconhecimento por meio de imagens ou vídeos, rapidez de reconhecimento inferior a 0,5 segundos, identificação de rosto com máscara

de proteção e dispor de software para gerenciamento de faces e SDK para comunicação com o leitor;

5.80.2 padrão de estrutura de informação capaz de permitir a exportação/importação de informações, garantindo a eficiência e a sinergia com os sistemas da contratante;

5.80.3 emissão de relatórios de frequência dos estudantes, número de refeições servidas, por período (diário, semanal, mensal) e por tipo (integral ou subsidiada), além de conter, no mínimo, a matrícula e nome do estudante, data e hora do acesso;

5.80.4 permitir o acesso direto à base de dados do sistema e arquivos de logs, a qualquer momento, para a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da contratante, para eventuais auditorias.

5.81. A contratada será responsável pelo fornecimento, monitoramento, manutenção e disponibilidade de todos os recursos necessários, sejam materiais ou pessoais, para o funcionamento do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso.

5.82. A contratada deverá cadastrar todos os estudantes assistidos pela Política de Assistência Estudantil no Sistema Eletrônico de Controle de Acesso a partir da listagem a ser fornecida e atualizada pela contratante.

5.82.1 A contratante fica responsável por fornecer lista atualizada dos estudantes assistidos, contendo a matrícula e nome do estudante, CPF, categoria e o tipo de refeição autorizada;

5.82.2 O software de controle de entrada da contratada deve conter, no mínimo, o nome completo, número de matrícula e CPF do estudante, além do registro da sua categoria (integral ou subsidiada), a data (dia do mês, dia da semana), o tipo de refeição (almoço ou jantar)

5.83. Fica a critério da contratada a forma de controle de acesso dos demais comensais do Restaurante Universitário, podendo ser, inclusive, pelo Sistema Eletrônico de Controle de Acesso, desde que resguardada as condições anteriormente exigidas.

5.84. A contratada fornecerá treinamento relativo ao Sistema Eletrônico de Controle de Acesso, capacitando os responsáveis técnicos de TI da contratante:

- a) para apurar, por meio de relatórios, a frequência dos estudantes, o número de refeições servidas, por período (diário, semanal, mensal) e por tipo (integral ou subsidiada);
- b) para operar e instruir quanto aos acessos e ações necessárias para realização de possíveis auditorias, diligências ou consultas ao sistema.

5.85. Para casos excepcionais que inviabilizam a validação facial em tempo real, considerando a indisponibilidade de internet ou de energia elétrica, falha nas catracas, no leitor facial, na comunicação da rede ou falha no software do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso, a contratada deverá disponibilizar mediante autorização expressa da contratante, planilha impressa para registro manual de entrada dos estudantes assistidos.

5.85.1 A fiscalização da contratante fica responsável por fornecer lista atualizada dos estudantes assistidos, contendo a matrícula e nome do estudante, CPF, categoria e o tipo de refeição autorizada.

5.85.2 O controle de acesso manual será feito mediante a apresentação, pelo estudante assistido, de documento oficial com foto e CPF, Carteira de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteiras de Conselhos Regionais e Boletim de Ocorrência emitido em data correspondente aos últimos 5 dias da data de apresentação à contratada em caso de extravio, roubo/furto ou perda, sendo a responsabilidade desse controle inteiramente da contratada.

5.85.3 Disponibilizar funcionário(s) para controlar o acesso ao local de fornecimento das refeições no Restaurante Universitário

Dos equipamentos, utensílios e materiais a serem disponibilizados pela CONTRATANTE

5.86. Para a perfeita execução dos serviços, a contratante disponibilizará para a contratada, equipamentos, utensílios, materiais e mobiliário pertencentes ao patrimônio da instituição, nas quantidades descritas no **ANEXO III**.

5.86.1 A disponibilização de equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e mobiliário pela contratante, não desobriga a contratada de providenciar outros materiais ou equipamentos necessários à execução dos serviços;

5.86.2 A composição da listagem do **ANEXO III** poderá ser alterada com acréscimos ou supressões até a efetivação da contratação, em virtude de novas aquisições, alteração das condições dos bens ou de baixas patrimoniais.

5.87. A contratada deve se responsabilizar pela guarda, zelo e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios, materiais e mobiliário pertencentes ao patrimônio da contratante durante toda a vigência do contrato.

5.88. Os equipamentos, utensílios, materiais e mobiliários existentes nas dependências da contratante, por ocasião do contrato, serão relacionados e entregues à empresa contratada, que deverá assinar o Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel (**ANEXO IV**), após emissão da Ordem de Serviços.

5.88.1 Sob nenhuma hipótese a contratada poderá retirar das dependências do Restaurante Universitário qualquer item que conste no Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel, sem a autorização prévia da contratante.

5.89. O uso ou manipulação dos equipamentos, utensílios, materiais e mobiliários deverá ser realizada por pessoal qualificado e treinado a operá-los, sendo de responsabilidade da contratada os treinamentos necessários a execução dos serviços.

5.90. A contratada deve apresentar à contratante o inventário semestral de todos os equipamentos, utensílios, materiais e mobiliário pertencentes ao patrimônio da instituição, devendo apresentar o plano de reposição ou substituição para ciência e aprovação da contratante.

5.91. A contratada deve responsabilizar-se, durante a toda a vigência do contrato, pela substituição, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, de todo equipamento, utensílio, material ou mobiliário danificado, extraviado, furtado ou roubado, por outro do mesmo tipo e modelo, mantendo a qualidade e o quantitativo do material inicialmente disponibilizado pela contratante, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a contratante.

5.91.1 Em caso de dano, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato um laudo técnico que indique a possibilidade de reparo, necessidade de manutenção ou de substituição, para ciência e aprovação da contratante;

5.91.2 Em caso de extravio, furto ou roubo, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato o respectivo Boletim de Ocorrência;

5.91.3 Quando da substituição, a contratada deve emitir um Termo de Doação, declarando estar doando o equipamento, utensílio, material ou mobiliário à contratante, e entregá-lo juntamente com a cópia da Nota Fiscal correspondente à aquisição.

5.92. A contratante poderá aplicar glosas e/ou sanções administrativas, caso a contratada não obedeça ao que foi estabelecido no que se refere à reposição, manutenção ou substituição de equipamentos, utensílios, materiais e mobiliários.

5.93. A contratada deverá apresentar em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviços, um plano de manutenção preventiva e corretiva com estipulação de prazos, bem como manter um livro de registro de visitas técnicas e de todas as operações de prevenção e correção realizadas.

5.94. A execução da manutenção preventiva ou corretiva deverá ser realizada por pessoal qualificado, ficando a contratada, totalmente responsável pelas despesas com a prestação dos serviços de adequação ou manutenção necessários.

5.95. A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias após a detecção da avaria para pequenos reparos e até 15 (quinze) dias após a detecção da avaria de grande monta e será realizada sem prejuízo da adequada execução dos serviços, de modo a não afetar a segurança patrimonial e pessoal, assim como o funcionamento do próprio restaurante.

5.96. Na hipótese da manutenção corretiva do equipamento avariado não ocorrer nos prazos estipulados, a contratada deverá providenciar laudo técnico emitido por empresas ou profissionais especializados tecnicamente para atestar a complexidade da resolução do problema e estabelecer o prazo necessário para correção.

5.96.1 Caberá à contratada substituir prontamente o equipamento por outro igual ou similar, próprio ou alugado, até o término do reparo ou conserto.

5.97. Ao término do contrato, a contratada deve devolver em perfeito estado de conservação, equipamentos, utensílios, materiais e mobiliários que foram disponibilizados pela contratante.

5.97.1 A contratada deve providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, utensílios, materiais e mobiliários com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.

Da concessão onerosa de uso do espaço do Restaurante Universitário

5.98. A contratada deverá pagar à contratante um valor mensal referente a uma taxa pelo uso da área da cozinha industrial e anexos que totalizam cerca de 2.407,75 m² (**ANEXO VI** - Área do Restaurante Universitário).

5.99. A contratada providenciará uma vistoria técnica no início da vigência do contrato, quando as partes assinarão o Termo de Vistoria de Cessão de Uso de Imóvel (**ANEXO V**), que descreve as condições das instalações físicas do imóvel e arrolamento dos móveis e equipamentos da contratante a serem cedidos para operacionalização das atividades, objeto desta licitação, constando o estado de conservação e funcionamento físico.

5.100. Para o primeiro ano de contrato, o valor mensal da taxa de uso do imóvel será de **R\$ 4.918,96 (quatro mil, novecentos e dezoito reais e noventa e seis centavos)**.

5.101. A taxa de uso do imóvel será reajustada anualmente com base na variação anual do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, ou outro que vier a substituí-lo.

5.102. A taxa de uso do imóvel será reajustada caso os valores da contrapartida de despesas de água e energia elétrica sejam majorados para além do que foi estimado nos Estudos Técnicos Preliminares.

5.102.1 Para fins de acompanhamento da utilização da infraestrutura pública, a contratante instalará sistema próprio de medição ou outro mecanismo técnico destinado à aferição do consumo de água e energia elétrica decorrente das atividades desenvolvidas pela contratada, inclusive por meio de derivação hidráulica (sangria) ou solução tecnicamente equivalente, bem como utilizará os sistemas existentes ou outros meios tecnicamente idôneos para aferição de consumo associado à infraestrutura cedida.

5.102.2 Os dados obtidos pelos sistemas de medição e pelos demais mecanismos de aferição adotados pela contratante servirão como parâmetro objetivo para subsidiar a fiscalização contratual e eventual revisão da taxa de uso do imóvel, observados os princípios da motivação, da proporcionalidade e do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.103. O pagamento da taxa devida pelo uso do imóvel deverá ser feito até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, por meio do Guia de Recolhimento da União - GRU e o primeiro pagamento será efetuado no mês subsequente ao início da prestação de serviços.

5.103.1 Após a realização do pagamento da GRU, a contratada deverá enviar o comprovante para a contratante.

5.104. Durante a ocorrência de greve, férias, recessos ou de outros fatos que impeçam o funcionamento normal das atividades acadêmicas (motivo de força maior), o valor do recolhimento mensal do pagamento da taxa de uso do imóvel será proporcional aos dias de funcionamento normal, sendo o limite mínimo de recolhimento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal normal.

5.104.1 Caberá à contratada encaminhar à fiscalização do contrato, a solicitação de redução dos valores e a comprovação dos fatos ou atos que impediram o funcionamento do Restaurante Universitário.

5.104.2 Para o cálculo do valor referente ao recolhimento mensal, nas ocorrências citadas acima, será considerado o mês com 30 (trinta) dias e será utilizada a seguinte metodologia:

Valor recolhimento total mensal / 30= R\$ (recolhimento diário)

R\$ (recolhimento diário) x nº dias de funcionamento normal = Recolhimento mensal com desconto

5.104.3 Os eventuais processos administrativos de alteração do valor do recolhimento mensal deverão ser apensados ao processo originário do contrato.

Da manutenção e benfeitorias referentes à infraestrutura física objeto de concessão de uso

5.105. Ao início da vigência do contrato, a contratante entregará à contratada, acompanhado das chaves da área concedida, relatório informando as condições da área, que deverá ser entregue nas mesmas condições ao final da vigência contratual.

5.105.1 Caso haja qualquer divergência entre as condições iniciais da área concedida e as condições no final da vigência contratual, a contratada obriga-se a executar as ações necessárias aos reparos.

5.105.2 Caso o período necessário para a execução dos reparos ultrapasse a vigência contratual, a contratada obriga-se a efetuar o pagamento da contraprestação até a data da efetiva desocupação.

5.106. As obras, reformas ou adaptações a serem realizadas no imóvel objeto de concessão onerosa de uso que importarem na segurança ou solidez do prédio serão executadas pela contratante, sendo que as demais serão executadas pela contratada, às suas exclusivas expensas, sem direito a retenção ou indenização.

5.107. Para toda e qualquer benfeitoria a ser introduzida na área concedida, ainda que imprescindível, é obrigatória a prévia e expressa autorização por escrito da contratante.

5.107.1 Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao patrimônio da contratante, sem que caiba à contratada qualquer indenização ou direito da retenção.

5.108. Findado o contrato que deu origem a concessão de uso, a contratante poderá, justificadamente, exigir que as benfeitorias ou modificações introduzidas sejam retiradas às expensas da contratada, que, neste caso, ficará obrigada a pagar a concessão mensal devida até que a área objeto do ajuste seja efetivamente restituída à contratante.

5.109. A contratada responsabilizar-se-á pelas redes de instalações internas (redes elétricas, hidráulicas, de gases, de lógica, dentre outras) da área concedida, devendo mantê-las em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo para isso:

5.109.1 Comunicar por escrito à contratante qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados e a apresentação de plano de reparo ou manutenção;

5.109.2 Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra nova, em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas;

5.109.3 Realizar acréscimos de cargas elétricas nas redes de instalação somente após serem devidamente analisados pela contratante, por meio de aprovação prévia e por escrito do setor técnico responsável;

5.109.4 Obter a prévia aprovação da contratante para instalar qualquer material ou equipamento elétrico na área concedida após a emissão da Ordem de Serviços;

5.109.5 A realização de adaptação da área não poderá interferir nas atividades das demais, nem interromper o funcionamento do Restaurante Universitário.

5.110. A contratada será responsável pela realização das manutenções preventivas, preditivas e corretivas da infraestrutura física e das instalações objeto da concessão de uso, incluindo, mas não se limitando, às caixas de gordura e rede de esgoto, ao gerador, ao sistema de exaustão, às câmaras frias e aos demais equipamentos e sistemas necessários ao regular funcionamento do Restaurante Universitário.

5.111. As despesas decorrentes dessas manutenções, bem como da operação ordinária dos equipamentos, correrão integralmente às expensas da contratada, incluindo custos com mão de obra, materiais, peças, insumos, lubrificantes, combustíveis, óleo, filtros, limpeza, testes, revisões periódicas e demais providências necessárias à conservação, segurança e funcionamento adequado das instalações.

5.112. Em relação ao gerador, caberá à contratada assegurar sua plena condição de funcionamento, responsabilizando-se pelo abastecimento de combustível, controle e substituição de óleo, revisões técnicas, testes operacionais e demais procedimentos recomendados pelo fabricante ou exigidos pelas boas práticas de manutenção.

5.113. A contratada deverá manter registros das manutenções realizadas, com indicação da data, serviço executado, responsável técnico ou empresa executora, peças ou insumos utilizados e eventuais recomendações, devendo apresentá-los à contratante sempre que solicitado.

Da possibilidade de exploração econômica acessória compatível com a execução contratual

5.114. A contratada poderá desenvolver exploração econômica acessória da estrutura operacional do Restaurante Universitário, desde que preservada integralmente a prioridade do atendimento institucional da UFOB.

5.115. Nesse contexto, poderá ser autorizada a produção complementar de refeições destinadas a terceiros, inclusive por meio de:

- a) fornecimento de marmitas;

- b) execução de contratos privados;
- c) atendimento a outros órgãos ou entidades públicas;
- d) fornecimento eventual para eventos institucionais;
- e) outras atividades economicamente compatíveis com o objeto principal da contratação.

5.116. A eventual autorização para exploração econômica acessória da estrutura operacional do Restaurante Universitário deverá observar limites e condicionantes destinados à preservação da finalidade pública principal da contratação, permanecendo o atendimento à comunidade acadêmica da UFOB como atividade prioritária e prevalente da execução contratual.

5.117. A Contratada poderá realizar produção complementar destinada a terceiros, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) inexistência de prejuízo à regularidade, continuidade, qualidade e tempestividade do fornecimento de refeições destinadas à Universidade;
- b) preservação integral da capacidade operacional necessária ao atendimento da demanda da contratante;
- c) observância das normas sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços;
- d) manutenção das condições adequadas de higiene, armazenamento, rastreabilidade e controle de qualidade dos alimentos;
- e) compatibilidade entre a atividade complementar desenvolvida e a capacidade operacional efetivamente disponível da cozinha industrial;
- f) vedação à utilização da infraestrutura institucional para atividades incompatíveis com o objeto contratual ou que comprometam a finalidade pública da contratação;
- g) responsabilidade integral da contratada pelos custos, insumos, pessoal, tributos, encargos e obrigações decorrentes das atividades acessórias eventualmente desenvolvidas;
- h) obrigação de segregação administrativa, documental e operacional mínima entre a execução contratual destinada à contratante e as atividades complementares realizadas para terceiros, especialmente para fins de fiscalização contratual, sanitária, trabalhista e contábil;
- i) submissão integral das atividades acessórias à fiscalização da contratante, inclusive quanto ao controle de utilização da infraestrutura pública disponibilizada;
- j) possibilidade de limitação, suspensão ou vedação das atividades complementares pela contratante sempre que constatado risco à adequada execução do objeto principal da contratação.

5.118. A exploração econômica acessória não gerará qualquer espécie de exclusividade comercial, direito de exploração autônoma do espaço público ou garantia de demanda mínima por parte da contratante, permanecendo a utilização da infraestrutura condicionada ao interesse público e às necessidades da contratante.

5.119. Verificado, mediante análise técnica, que a comercialização de refeições para terceiros gera incremento relevante no consumo de água e energia elétrica custeados pela contratante, será realizada a revisão da taxa de uso do imóvel, de forma proporcional ao impacto efetivamente apurado.

5.120. A eventual revisão prevista no item anterior será fundamentada em estudos técnicos elaborados pela contratante, com base nos dados efetivamente aferidos pelos sistemas de medição e demais elementos objetivos pertinentes, sendo formalizada por meio do instrumento jurídico cabível, em observância ao princípio do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.121. A contratada permanecerá integralmente responsável pela conservação dos equipamentos, mobiliários e instalações utilizados, inclusive quanto aos desgastes adicionais eventualmente decorrentes das atividades complementares desenvolvidas.

Especificação da garantia do serviço

5.122. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou o prazo estabelecido pelo fornecedor quando este for maior que o previsto na referida Lei.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1 Inspeção Regular: A fiscalização realizará inspeções regulares no local da execução do contrato para garantir que todos os serviços estão sendo realizados de acordo com os termos do contrato;
 - 6.16.2 Verificação de Qualidade: A fiscalização verificará a qualidade dos alimentos servidos e as condições de higiene do restaurante;
 - 6.16.3 Monitoramento do Pessoal: A fiscalização monitorará o pessoal da contratada para garantir que eles estejam cumprindo suas obrigações contratuais, incluindo a presença de um preposto da empresa no local durante o período de execução dos serviços;
 - 6.16.4 Avaliação do Atendimento: A fiscalização avaliará o atendimento ao público, incluindo a eficiência do serviço e a satisfação dos usuários;
 - 6.16.5 Revisão de Documentos: A fiscalização revisará regularmente os documentos fornecidos pela contratada, como relatórios de atividades e registros financeiros.
 - 6.16.6 O serviço ora contratado será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal do contrato, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;
 - 6.16.7 A fiscalização poderá solicitar cópia das notas fiscais de aquisição dos produtos a fim de verificar sua procedência e adequação aos padrões de qualidade exigidos.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 II**.

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.

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

7.4.1 pontualidade no fornecimento das refeições;

7.4.2 volume de produção e distribuição das refeições;

7.4.3 manutenção da disponibilidade de todos os itens do cardápio;

7.4.4 qualidade organoléptica das preparações;

7.4.5 temperatura das preparações;

7.4.6 análise microbiológica de água e preparações;

7.4.7 controle de riscos biológicos, físicos e químicos;

7.4.8 controle de saúde dos colaboradores;

7.4.9 segurança higiênico-sanitária;

7.4.10 controle integrado de pragas e vetores;

7.4.11 controle de acesso;

7.4.12 manutenção de equipamentos e mobiliários;

7.4.13 gestão de atividades e documentos regulatórios;

7.4.14 capacitação de colaboradores;

7.4.15 tempo de resposta às solicitações eventuais da contratante;

7.4.16 higienização e limpeza das instalações do restaurante;

7.4.17 uniformes, EPI'S e asseio dos colaboradores;

7.4.18 controle de qualidade dos utensílios de restaurante;

7.4.19 avaliação do público usuário.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerado como conclusão do objeto ou da etapa contratual a efetiva prestação dos serviços correspondentes ao período de medição, com a regular observância das rotinas operacionais definidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e a inexistência de pendências técnicas ou administrativas impeditivas do recebimento.

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

- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 o fiscal técnico do contrato 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;
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa,

indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02/06/2026**.

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

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2 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.

7.46.3 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.

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

7.47. 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 0,50% (cinquenta centésimos 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 0,50% (cinquenta centésimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 empreitada por preço unitário, uma vez que permite o pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 valor global: conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. 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:

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

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

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

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

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

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

9.27. 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

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação **(ANEXO I)**.

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Nutricionistas - CRN ao qual estiver vinculada, pertinente ao ramo de atividade relacionada com o objeto da contratação, conforme previsto na Lei nº. 6.583/78 e no artigo 2º da Resolução CFN nº. 378/05**, em plena validade;

9.29.1 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

9.30. 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.

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

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **12 (doze) meses** do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.2 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.

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

9.30.4 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

9.33. 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):

9.33.1 Nutricionista (Resolução CFN nº. 378/05 - Artigos 11 e 12).

9.33.2 O responsável técnico acima referido deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame:

9.33.2.1. o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;

9.33.2.2. o administrador ou o diretor;

9.33.2.3. o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e

9.33.2.4. o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

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

9.34. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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

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

9.41.1 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;

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

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

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

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

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

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. 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\$ 2.098.312,50** (dois milhões, noventa e oito mil, trezentos e doze reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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: 26447/158717;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231938;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: M20RKG23RPR.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Barreiras/BA, 10 de junho de 2026.

JEANE ROCHA DE OLIVEIRA, Nutricionista, Matrícula SIAPE nº. 3270334,

MAILE JANE PEREIRA SANTOS, Nutricionista, Matrícula SIAPE nº. 3407541,

MAKSON ARAUJO NUNES, Técnico em Nutrição e Dietética, Matrícula SIAPE nº. 1152603,

MARCUS VINICIUS SOARES FIGUEIREDO CASTRO SILVA, Assistente em Administração,
Matrícula SIAPE nº. 1152636,

MARIAM JALAL MAGNAVITA, Pedagoga, Matrícula SIAPE nº. 1976762,

MARILENE DE SOUZA CAMPOS, Nutricionista, Matrícula SIAPE nº. 3423797, e

KALESSON MARTINS DE ALENCAR, Administrador, Matrícula SIAPE nº. 1573760.

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara:

a) que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação;

b) que está ciente e concorda com as condições de execução dos serviços, nos termos do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021, assumindo total responsabilidade por este fato;

c) que, caso seja vencedor da licitação, providenciará, às próprias custas, a disponibilidade, manutenção e conservação de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento de refeições, de forma a complementar aos que sejam de propriedade da contratante para o início do fornecimento;

d) que se responsabilizará pelo cumprimento de todas as INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA, contidas no item 05 do Termo de Referência.

Local-UF, de de 20.... .

(*Nome e Cargo do Representante Legal*)