FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA

Termo de Referência 170/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
170/2026	154043-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLANDIA	DANIEL PEREIRA SILVA	25/11/2026 14:25 (v 0.12)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	77/2026	23117.019063/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23117.019063/2026-75)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), manutenção corretiva de equipamentos, serviços de limpeza de utensílios, caixas de gordura, equipamentos e áreas físicas, bem como serviço de dedetização das áreas internas e externas dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal de Uberlândia dos campi Araras (Monte Carmelo/MG) e Pontal (Ituiutaba/MG), em Minas Gerais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), manutenção corretiva de equipamentos, serviços de limpeza de utensílios, caixas de gordura, equipamentos e áreas físicas, bem como serviço de dedetização das áreas internas e externas do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Uberlândia do *campus* Araras, em Monte Carmelo - MG.	5320	Refeição	1	R$ 1.898.436,16	R$ 1.898.436,16
2	Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), manutenção corretiva de equipamentos, serviços de limpeza de utensílios, caixas de gordura, equipamentos e áreas físicas, bem como serviço de dedetização das áreas internas e externas do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Uberlândia do campus Pontal, em Ituiutaba - MG.	5320	Refeição	1	R$ 2.277.673,76	R$ 2.277.673,76

1.1.1 Detalhamento do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 MESES)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO POR ITEM (12 MESES) - GLOBAL
1	Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), manutenção corretiva de equipamentos, serviços de limpeza de utensílios, caixas de gordura, equipamentos e áreas físicas, bem como serviço de dedetização das áreas internas e externas do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Uberlândia do *campus* Araras, em Monte Carmelo - MG.	5320	Café da manhã	Refeição	2376	R$ 7,72	R$ 1.528,56	R$ 18.342,72	R$ 1.898.436,16
			Almoço	Refeição	57262	R$ 24,46	R$ 116.719,04	R$ 1.400.628,52	
			Jantar	Refeição	19602	R$ 24,46	R$ 39.955,41	R$ 479.464,92	
	Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do		Café da manhã	Refeição	4950	R$ 7,72	R$ 3.184,50	R$ 38.214,00	
			Almoço	Refeição	52550	R$ 24,46	R$ 107.114,41	R$ 1.285.373,00	

2	fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), manutenção corretiva de equipamentos, serviços de limpeza de utensílios, caixas de gordura, equipamentos e áreas físicas, bem como serviço de dedetização das áreas internas e externas do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Uberlândia do campus Pontal, em Ituiutaba - MG.	5320	Jantar	Refeição	39006	R$ 24,46	R$ 79.507,23	R$ 954.086,76	R$ 2.277.673,76

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** pois os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de atividade essencial e ininterrupta para o funcionamento dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e para a permanência dos estudantes na instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a economicidade, a previsibilidade orçamentária e a possibilidade de diluição dos custos de implantação, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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. Fundamentação da Contratação:

A contratação dos serviços se justifica pela necessidade de atender, através dos serviços prestados nos Restaurantes Universitários desta instituição, o preconizado pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES - Lei nº 14.914/2024), bem como pela Política de Assistência Estudantil e resoluções internas da Universidade Federal de Uberlândia. O crescimento da Universidade nos últimos anos, principalmente com a implementação do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais e o aumento significativo de usuários ratificam a importância da manutenção dos serviços de alimentação e nutrição prestados pelo RU. A finalidade desses equipamentos sociais é a de fornecer refeições balanceadas e adequadas, do ponto de vista nutricional e sanitário, à comunidade acadêmica, e contribuir para práticas de ensino, pesquisa e extensão. Ademais, trata-se de

substituição dos Contratos n° 75/2021 e 77/2021. Dessa forma, o objetivo da contratação é o de fornecer alimentação que atenda às necessidades nutricionais básicas da comunidade universitária, através dos serviços prestados nos Restaurantes Universitários, de forma a atuar prioritariamente como um dos instrumentos de política de permanência estudantil. A presente licitação deve assegurar a continuidade dos serviços prestados nos Restaurantes Universitários dos Campi Monte Carmelo, em Monte Carmelo-MG, e do Campus Pontal, em Ituiutaba-MG, da Universidade Federal de Uberlândia.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2027, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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 abaixo:

Elementos para produção dos resultados pretendidos: Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições sob demanda, contemplando: produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), manutenção corretiva de equipamentos, serviços de limpeza de utensílios, caixas de gordura, equipamentos e áreas físicas, bem como serviço de dedetização das áreas internas e externas dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal de Uberlândia dos campi Araras(Monte Carmelo/MG) e Pontal (Ituiutaba/MG), em Minas Gerais. Os serviços englobam:

3.1.1. O planejamento, a orientação, a avaliação, a supervisão, o controle, a organização e a direção dos serviços de alimentação e nutrição.

3.1.2. O pré-preparo, o preparo, a cocção, o acondicionamento, o transporte, a disponibilização e a distribuição das refeições aos usuários;

3.1.3. O serviço de atendimento na portaria;

3.1.4. O serviço de limpeza e higienização das áreas físicas, equipamentos (inclusive aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar) e utensílios do RU da UFU;

3.1.5. A realização mensal de serviços de controle de pragas e vetores das áreas internas e externas dos refeitórios da UFU, bem como o seu reforço, caso necessário. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante mensal de execução do serviço (laudo técnico);

3.1.6. As limpezas das caixas de gordura do Restaurante Universitário (RU) deverão ser realizadas com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, podendo ocorrer em intervalos menores sempre que houver necessidade, de acordo com o volume de uso e acúmulo de resíduos, a fim de garantir condições adequadas de higiene, funcionamento e prevenção de entupimentos;

3.1.7. Fornecimento de todos os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do objeto, sem exceções;

3.1.8. Fornecimento de todos os materiais necessários à higienização;

3.1.9. Fornecimento de descartáveis de acordo com a demanda, tais como: bobina plástica, bolsa plástica estéril para coleta de amostra de alimentos, guardanapo de papel para balcão; palito de dente de madeira embalado individualmente, acendedor automático de fogão a gás, papel toalha não reciclado interfolhado; touca descartável; luva descartável, saco de lixo, pano multiuso, papel higiênico e outros que se fizerem necessários;

3.1.10. Manutenção corretiva dos equipamentos;

3.1.11. Substituição dos elementos filtrantes a cada 6 meses ou conforme o fabricante;

3.1.12. Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades, bem como pela perfeita manutenção dos botijões e instalação de uso.

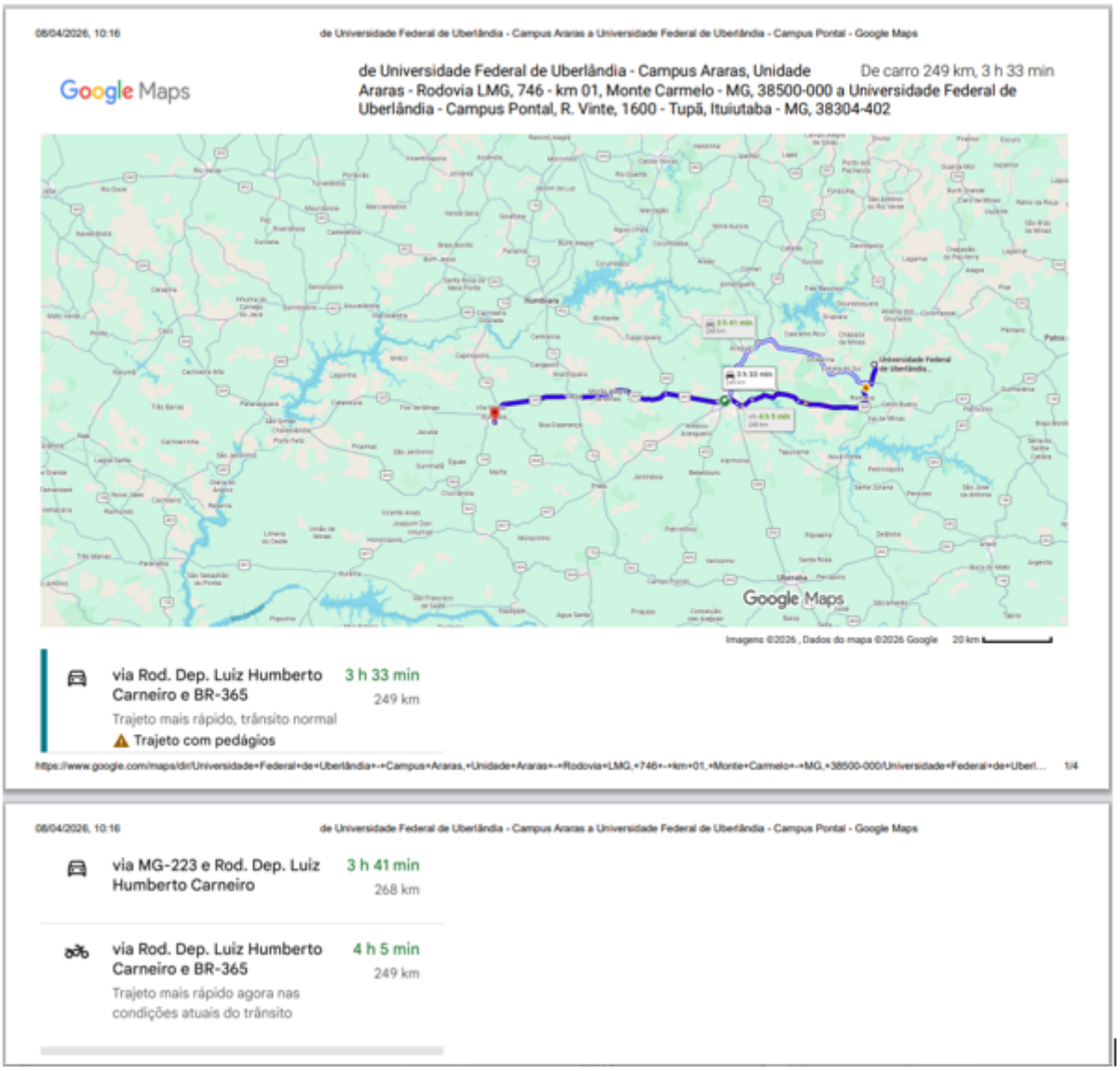
Detalhamento dos serviços:

3.1.13. As refeições deverão ser produzidas nas dependências da CONTRATADA e depois transportadas para serem distribuídas nos refeitórios da Universidade Federal de Uberlândia, localizados nos seguintes endereços:

3.1.13.1. Restaurante Universitário do Campus Araras – Monte Carmelo/ MG: Rodovia LMG 746, Km 1,Bloco 1 B , Bairro Araras, CEP 38500-000, Monte Carmelo – MG;

3.1.13.2. Restaurante Universitário do Campus Pontal – Ituiutaba/MG: Rua Vinte, Nº 1600, Bairro Tupã, CEP 38304-402, Ituiutaba – MG.

É importante frisar que, apesar de serem cidades dentro da mesma região, a distância geográfica inviabiliza o transporte de refeições prontas entre elas. O mapa, abaixo, extraído do Google Maps sinaliza que a distância entre os municípios é de 249 km.



3.1.14. Durante o período de férias acadêmicas o RU permanecerá aberto apenas para o fornecimento de almoço de segunda a sexta-feira, podendo ter o seu horário de funcionamento reduzido ou, quando necessário, o fechamento das unidades, a critério da administração. A CONTRATADA poderá solicitar o fechamento do RU, cabendo à gestão UFU avaliar a pertinência do pedido.

3.1.15. Será de responsabilidade da CONTRATADA:

3.1.15.1. Para o atendimento nas portarias, a CONTRATADA deverá disponibilizar funcionários em número suficiente para manter o funcionamento adequado, ágil e de qualidade dos serviços, sendo indispensável que os colaboradores possuam conhecimentos básicos de informática. Cada RU apresenta uma portaria. Os funcionários deverão ser aptos para o exercício das seguintes atividades:

3.1.15.1.1. Recepcionar os usuários nas portarias, de forma ágil e cordial;

3.1.15.1.2. Acompanhar os registros dos usuários no sistema informatizado da Universidade. O funcionário deverá visualizar a leitura do QR code de identidades acadêmicas e funcionais digitais ou, dependendo do caso, digitar o número de matrícula, SIAPE ou CPF do usuário.

3.1.15.1.3. Quando necessário, explanar brevemente sobre procedimentos para acesso àqueles usuários que não atenderam aos requisitos mínimos.

3.1.15.2. Manter absoluta higiene no armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos, observando as normas técnicas e sanitárias vigentes. Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo com as Boas Práticas de Fabricação – BPF (Portaria MS nº 1428 /1993, Portaria MS nº 326/1997, RDC nº 275/2002, RDC nº216/2004, CVS 3/2026, RDC nº 275/2002) e Transporte (SES/MG nº 6458, 5 de novembro de 2018);bem como suas alterações, atualizações, substituições ou quaisquer outras normas que venham a revogá-las ou complementá-las durante a vigência do contrato, obrigando-se a CONTRATADA a adequar imediatamente seus procedimentos às exigências legais supervenientes, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.15.3. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção conforme legislação vigente e posteriores. Deverão ser empregados produtos desinfetantes para uso em alimentos, regularizados na ANVISA, e deverão ser seguidas as instruções recomendadas pelo fabricante.

3.1.15.4. Executar rigoroso controle dos gêneros e produtos alimentícios utilizados no pré-preparo, preparo e cocção das refeições, quanto à qualidade, prazo de validade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene, bem como dos alimentos prontos para consumo, de modo a assegurar que apresentem características sensoriais próprias e compatíveis com o alimento ou preparação.

3.1.15.5. Não disponibilizar para consumo alimentos prontos que apresentem alterações sensoriais não características, tais como sinais de deterioração ou fermentação, odor e/ou sabor azedo ou rançoso, alimento queimado, excessivamente salgado, “empapado” ou outras alterações de sabor, odor ou textura que indiquem perda da qualidade ou inadequação do alimento para consumo. A Universidade poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer gênero alimentício ou produto não alimentício, bem como a retirada de alimentos prontos para consumo que não estejam em conformidade com os padrões de qualidade higiênico-sanitária e sensorial estabelecidos.

3.1.15.6. Adotar medidas para prevenir que não ocorra contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo, preparo, transporte e distribuição;

3.1.15.7. Não utilizar condimentos ou temperos em excesso. As preparações não deverão apresentar sabor picante, respeitando os hábitos locais. A gordura a ser utilizada deve ser de origem vegetal.

3.1.15.8. Os alimentos preparados deverão ser mantidos em condições de tempo e temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana. Os alimentos quentes não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos à temperatura mínima de 60°C até o término da distribuição. As saladas, as sobremesas e os sucos deverão ser mantidos sob refrigeração, à temperatura igual ou inferior a 10°C, durante todo o período de distribuição, de forma a garantir sua qualidade higiênico-sanitária e segurança para o consumo, em conformidade com a RDC ANVISA nº 216 /2004 e CVS 3/2026 e suas alterações ou normas que vierem a substituí-las.

3.1.15.9. Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. Para assegurar o controle da troca diária, as camisetas/dólmãs deverão ser identificadas com o dia da semana correspondente ao uso ou numeradas de forma sequencial, conforme procedimento de

controle adotado pela CONTRATADA. A identificação deverá ser permanente, fixa ao uniforme, por meio de *silk screen* (silkado), bordado ou outro método de marcação definitiva. O uniforme deverá ser composto, no mínimo, por calça comprida, camisa ou dólmã, avental quando aplicável, calçado fechado, antiderrapante e de uso exclusivo para o serviço, além dos demais Equipamentos de Proteção Individual.

3.1.15.10. O transporte das refeições, também de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser em veículo adequado, devendo atender a legislação vigente (SES/MG n 6458, 5 de novembro de 2018)e normas da ANVISA e ser conduzido por motorista habilitado em categoria compatível com o veículo disponibilizado para execução dos serviços;

3.1.15.11. Os utensílios utilizados durante o transporte e distribuição das refeições (por exemplo, caixas térmicas e cubas gastronômicas) deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, de forma a complementar ao disponibilizado pela CONTRATANTE. Os utensílios utilizados durante a distribuição das refeições deverão passar por processo de pré-lavagem nos RUs-UFU após a distribuição. A higienização completa dos recipientes utilizados no transporte deverá ser realizada em estabelecimento próprio e de responsabilidade da CONTRATADA;

3.1.15.12. Todas as preparações disponibilizadas nos balcões de distribuição deverão estar devidamente identificadas por meio de placas indicativas impressas, contendo, obrigatoriamente, o nome da preparação, a presença de componentes restritivos, tais como glúten e lactose.

3.1.15.13. As refeições preparadas deverão ser distribuídas no formato de sistema self-service, sendo que o prato principal e o prato vegetariano deverão ser porcionados e distribuídos por profissionais da CONTRATADA, devendo o usuário optar por uma única opção de prato proteico, entre o prato principal e o prato vegetariano, não sendo permitida a escolha simultânea de ambos. A sobremesa poderá ser porcionada e distribuída pelos profissionais da CONTRATADA ou disponibilizada no sistema self-service, a critério da empresa, desde que seja assegurada quantidade suficiente para atender a todos os usuários durante o período de distribuição das refeições. Os demais itens (prato base, guarnição, salada e suco) serão servidos pelos próprios usuários, ficando esses à vontade para repetirem tais itens. Para a estimativa de consumo, sugere-se considerar: arroz branco/integral– 180g/cliente da preparação pronta; feijão – 120g/cliente da preparação pronta; guarnição - 100g/cliente da preparação pronta; salada – 80g/cliente da preparação pronta, suco – 350ml/cliente da preparação pronta. As quantidades poderão sofrer alterações conforme aceitação da preparação pelos usuários (Ex. macarrão, batata palha, tomate, etc);

3.1.15.14. A CONTRATADA deverá manter o padrão de qualidade e composição dos cardápios diários comas reposições necessárias de todas as preparações, sem que haja ausência de alimentos nos balcões, dentro do horário de funcionamento estabelecido ou até que o último usuário da fila entre no refeitório e sirva-se;

3.1.15.15. A CONTRATADA executará o cardápio contido no ANEXO 1 - TR (documento SEI nº 7784918), o qual consta preparações para 8 (oito) semanas, em ciclo. O referido cardápio constitui a referência para o planejamento e a execução das refeições durante a vigência contratual, sendo aplicado de forma cíclica e contínua: concluída a 8ª (oitava) semana, o ciclo será reiniciado na 1ª (primeira) semana, repetindo-se sucessivamente ao longo da execução contratual, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas pela CONTRATANTE. O cardápio cíclico de 8 semanas foi elaborado a partir das seguintes diretrizes, considerando as proporções de proteínas almejadas e o padrão de utilização atualmente adotado. As preparações foram distribuídas entre almoço e jantar, de forma que todas as opções sejam ofertadas em ambos os períodos ao longo do ciclo, respeitando a frequência estabelecida para cada corte de carne.

Cortes de Carnes por semana (6 almoço e 5 Jantar)		
Bife (coxão mole) ou Lagarto	Cada corte quinzenal	1 semana bife na outra Lagarto intercalado também almoço e jantar
Isca bovina (coxão duro)	1x por semana	Alternado almoço e jantar
Filé de tilápia	1x por semana	Alternado almoço e jantar

Suíno (lombo, pernil)	1x por semana	Alternado almoço e jantar – feijoada quinzenal e um dia de cachorro quente
Frango coxa e sobrecoxa	1x semana	Alternado almoço e jantar
Filé de frango ou Filezinho de peito (Sassami)	3x por semana	Alternado almoço e jantar – 1 semana mais frango no almoço na outra mais no jantar
Carne moída (Acém, Paleta ou Músculo)	2x por semana	1x no almoço e 1x no jantar quando possível
Carne de panela (Acém ou Paleta)	1x por semana	Alternado almoço e jantar

PREPARAÇÕES		
Pirão ou creme de milho ou creme de ervilha ou polenta	1x semana	Alternando almoço e jantar
Purê de: batata ou cabotiá ou mandioca ou batata doce ou versões mistas	2x semana	Alternando almoço e jantar
Macarrão	1x semana	Alternando almoço e jantar
Farofas	1x semana	
Vegetais Tubérculos (máximo 2x - mandioca, batatas) Frutas (banana assada na laranja)	5x semana	Alternando almoço e jantar
Batata frita (palha, chips, palito)	1x semana	Alternando almoço e jantar
Salada com fruta	3x por semana no mínimo	Alternando almoço e jantar
Feijão diferente do carioca em caldo - tropeiro, tutu ou preto	1x semana no mínimo	Alternando almoço e jantar
Arroz diferente do branco e mantém o integral (brócolis, ovo e batata palha, à grega, ao alho)	Quinzenal	Alternando almoço e jantar

Ovos para vegetariano	2x semana	Alternando almoço e jantar
Pts vegetariano	4x semana	Alternando almoço e jantar
Vegetariano com leguminosas ou queijo ou leite	5x semana	Alternando almoço e jantar

3.1.15.16. A CONTRATADA poderá solicitar alterações pontuais em preparações, ingredientes ou técnicas de preparo, desde que fundamentadas em justificativa técnica, operacional e/ou decorrente da indisponibilidade de insumos. As solicitações deverão ser submetidas à apreciação da UFU com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do turno de execução em que a alteração será realizada. As alterações solicitadas deverão respeitar a natureza e as características nutricionais das preparações previstas, mantendo-se a compatibilidade entre os itens substituídos e seus respectivos substitutos, tais como a substituição de carnes por carnes de tipo equivalente e do mesmo tipo de corte, legumes por legumes e outros itens similares. A análise das solicitações será realizada por nutricionista da UFU, a quem competirá deliberar quanto ao seu deferimento, observados os critérios nutricionais, sanitários e operacionais, bem como as disposições estabelecidas no respectivo Termo de Referência. As alterações deverão, ainda, observar a sazonalidade e a regionalidade dos alimentos, bem como os princípios da promoção da alimentação adequada e saudável preconizados pelo Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde, e as recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS).

3.1.15.17. Sem prejuízo do disposto no item anterior, a CONTRATADA poderá apresentar, a qualquer tempo, sugestões de preparações culinárias, ingredientes ou técnicas de preparo. As sugestões terão caráter meramente consultivo e serão avaliadas por nutricionista da UFU.

3.1.15.18. A CONTRATADA deverá possuir todos os equipamentos e utensílios necessários para a produção das preparações do cardápio, conforme as disposições estabelecidas no respectivo Termo de Referência;

3.1.15.19. A CONTRATADA será responsável pela elaboração das fichas técnicas de preparo e dos respectivos cálculos nutricionais das preparações constantes dos cardápios elaborados pela CONTRATANTE, observadas as especificações estabelecidas no respectivo Termo de Referência (conforme item 5.4.47.), especialmente quanto aos cortes de carnes, às gramaturas das porções e aos demais parâmetros técnicos aplicáveis à execução dos serviços.

3.1.15.20. Almoço e jantar deverão conter salada, prato principal, opção vegetariana, guarnição, pratos bases, sobremesa, suco e complementos (molho artesanal para salada, molho de pimenta, café com e sem açúcar) observando-se as seguintes características (documento SEI nº 7727370):

Item	**Número de opções por refeição**	**Tipo**
Prato Base 1	02 (dois)	Arroz: branco e integral.
Prato Base 2	01 (um)	Feijão: carioca ou preto.
Guarnição	01 (um)	Prato à base de legumes, vegetais folhosos, massas, farinhas, tubérculos ou raízes.
Prato principal	01 (um)	Carne: bovina, suína, peixe ou frango.
Prato vegetariano	01 (um)	Prato à base de proteína vegetal (soja, grão de bico, lentilha, PTS, feijões, ervilha) e/ou proteína animal (ovo, leite ou queijo).

Saladas	01 (uma) – no mínimo 2 ingredientes ou 2 (duas) com ingredientes separados	Folhosos, legumes, cereais (trigo), leguminosas, frutas.
Sobremesa	01 (uma)	Fruta ou doce.
Suco	01 (um) aproximadamente 350ml	A base de concentrado de fruta, líquido e adoçado, podendo ser resfriado ou congelado, sem conservante artificial.

3.1.15.21. A CONTRATADA deverá montar um prato modelo, diariamente, com a porção de referência dos pratos proteicos (principal e vegetariano), sobremesa e fruta do café da manhã. Os modelos deverão ser alocados em lugar estratégico, de fácil visualização por parte dos usuários.

3.1.15.22. Coletar, diariamente, em todas as refeições, amostras da alimentação preparada, de pelo menos100g (cem gramas), no último terço do tempo de distribuição, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição. As amostras deverão ser devidamente acondicionadas em saco estéril e fechado, identificadas com o nome do estabelecimento, nome da preparação, data, horário e nome do responsável pela coleta. Armazenar as amostras por 96 (noventa e seis) horas sob temperatura de -18°C até 4°C, sendo que as amostras líquidas devem ser, exclusivamente, armazenadas sob refrigeração até 4°C, para eventuais análises laboratoriais, conforme CVS nº 3 /2026, às expensas da CONTRATADA, devendo apresentar à CONTRATANTE o respectivo laudo de análise sempre que solicitado.

3.1.15.22.1. Quando houver dúvidas quanto à qualidade higiênico-sanitária das refeições fornecidas, evidenciadas por alterações nas características dos alimentos (cor, odor, sabor, textura, aparência ou presença de corpos estranhos, sujidades ou pragas), e/ou suspeita de surto de Doença de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA), caracterizada pela ocorrência de distúrbios gastrointestinais em duas ou mais pessoas após a ingestão de alimentos e/ou água de origem comum, a CONTRATADA deverá providenciar, imediatamente e independentemente de solicitação da CONTRATANTE, o encaminhamento de amostras dos alimentos suspeitos servidos para análises laboratoriais. Observação: Para doenças de alta gravidade, como o botulismo, a confirmação de apenas um caso já caracteriza um surto, devendo ser adotadas imediatamente todas as medidas de investigação, notificação e controle previstas na legislação sanitária vigente.

3.1.15.22.2. Em caso de suspeita de surto de DTHA, o Responsável Técnico ou representante legal da CONTRATADA deverá notificar imediatamente a autoridade sanitária competente, visando à investigação do evento e à adoção das medidas sanitárias cabíveis.

3.1.15.22.3. A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da coleta, transporte, análises laboratoriais, emissão de laudos e demais despesas relacionadas, não podendo tais custos serem repassados à CONTRATANTE.

3.1.15.22.4. As análises deverão ser realizadas por laboratório acreditado e reconhecido junto à Rede Metrológica de Minas Gerais (RMMG) ou por organismo de acreditação oficialmente reconhecido para a realização dos ensaios microbiológicos pertinentes. Os laudos laboratoriais deverão ser encaminhados à CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após sua emissão pelo laboratório, porém, quando os resultados indicarem risco à saúde pública ou exigirem adoção de medidas emergenciais, o laudo deve ser enviado imediatamente.

3.1.15.23. A higienização de utensílios, como bandejas, pratos, talheres de servir e de uso dos usuários; equipamentos e móveis, como pass-through, balcões de distribuição, mesas, bancadas, prateleiras, pisos, entre outros, deverá ser realizada no RU-UFU pelos funcionários da CONTRATADA.

3.1.15.24. A CONTRATADA deverá realizar a higienização das mesas, das cadeiras, dos balcões, dos utensílios e das demais áreas do restaurante antes, durante e após cada refeição servida. As atividades deverão ser realizadas de modo a assegurar a manutenção das condições higiênico-sanitárias e organização do ambiente durante todo o período de funcionamento do restaurante.

3.1.15.25. A CONTRATADA deverá realizar e registrar nas cozinhas de produção, a temperatura de recebimento de todos os gêneros alimentícios e produtos que dependam de controle de temperatura, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos na legislação sanitária vigente antes do armazenamento. Da mesma forma, deverá aferir e registrar a temperatura de todas as preparações prontas destinadas ao transporte para o restaurante de distribuição, imediatamente antes da expedição, de forma a garantir a manutenção da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. No Restaurante Universitário (RU), a CONTRATADA deverá realizar o controle e o registro das temperaturas das preparações quentes e frias expostas para consumo, assegurando sua manutenção dentro dos limites de temperatura estabelecidos pela legislação durante todo o período de distribuição. As temperaturas dos alimentos expostos para consumo devem ser monitoradas e registradas na recepção dos alimentos e a cada 2 (duas) horas até o término da distribuição.

3.1.15.26. Os registros deverão conter, no mínimo, o nome da preparação ou do produto, a temperatura aferida, a data, o horário da medição e a identificação do responsável pela aferição, devendo permanecer arquivados por 30 dias e disponíveis para consulta da fiscalização da CONTRATANTE e da autoridade sanitária.

3.1.15.27. É responsabilidade da CONTRATADA realizar o monitoramento e o registro diário da temperatura dos equipamentos da cozinha e do RU utilizados no armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos, incluindo geladeiras, freezeres, câmaras frias, balcões de distribuição de refeições, pass through e demais equipamentos que operem sob controle de temperatura. As temperaturas deverão ser aferidas e registradas 2 (duas) vezes ao dia. No RU as temperaturas devem ser aferidas 1 (uma) vez antes do horário de distribuição do almoço e 1 (uma) vez antes do horário de distribuição do jantar.

3.1.15.28. Os registros deverão conter, no mínimo, a identificação do equipamento, a temperatura aferida, a data e o horário da aferição, bem como a identificação do responsável pela medição. Esses registros deverão permanecer arquivados no local de aferição, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data de aferição, e permanecer disponíveis para consulta da fiscalização da CONTRATANTE e da autoridade sanitária, sempre que solicitados.

3.1.15.29. A manutenção de todos os mobiliários, aparelhos e equipamentos como: ar-condicionado (unidade condensadora e unidade evaporadora), balcão de distribuição, bebedouros, pass-through, máquina de lavar louças, carrinhos, estantes, catracas (entrada e saída), cortinas de ar, sistema de monitoramento (CFTV), etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.1.15.30. Será de responsabilidade da UFU a manutenção nas instalações prediais (hidráulica, elétrica e alvenaria) do RU-UFU, qualquer alteração estrutural proposta pela CONTRATADA deverá ser previamente avaliada pela equipe de fiscalização;

3.1.15.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade suficiente de funcionários para a adequada prestação dos serviços, bem como nutricionistas responsáveis pela supervisão das rotinas de produção e distribuição das refeições, conforme critérios estabelecidos pela Resolução CFN nº 600/2018;

3.1.15.32. A CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências de serviço da CONTRATADA, bem como aos documentos para proceder à fiscalização sobre a execução dos serviços;

3.1.15.33. Deverão ser realizadas todas as ações, buscando garantir a ausência de animais sinantrópicos na edificação, instalação, equipamentos, móveis e utensílios, a fim de evitar a contaminação dos alimentos. Os serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização deverão ser efetuados mensalmente, incluindo implantação de barreiras físicas e emprego adequado de praguicidas, atendendo à legislação e às normas da Vigilância Sanitária. A área total a ser contemplada pelos serviços corresponde a:

3.1.15.33.1. Restaurante Universitário do Campus Monte Carmelo: total de 412,59 m², composta por área interna: 269,18m² e área externa: 143,41 m².

3.1.15.33.2. Restaurante Universitário do Campus Pontal: total de 580 m², composta por área interna: 448 m² e área externa: 132 m².

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. Aspectos gerais:

4.1.1.1. A CONTRATADA deverá adotar, na execução dos serviços, práticas que promovam a prevenção da poluição, a redução do desperdício, o uso racional dos recursos naturais e a adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução contratual.

4.1.1.2. A CONTRATADA deverá observar a legislação e as normas técnicas vigentes aplicáveis às atividades de produção, manipulação, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos, especialmente as normas sanitárias pertinentes aos serviços de alimentação.

4.1.1.3. A CONTRATADA deverá orientar e capacitar seus empregados quanto às práticas de sustentabilidade relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de água e energia elétrica, à prevenção do desperdício de alimentos e à correta segregação e acondicionamento dos resíduos.

4.1.2. Uso racional de água e energia elétrica:

4.1.2.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas para racionalizar o consumo de água e energia elétrica durante a execução dos serviços, evitando desperdícios e utilizando os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE de forma eficiente.

4.1.2.2. Os empregados da CONTRATADA deverão ser orientados quanto à adoção de práticas preventivas para evitar o desperdício de água e energia elétrica, tais como o desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso, sempre que tecnicamente possível e autorizado, e o fechamento de torneiras após a utilização.

4.1.2.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente aos fiscais do contrato a identificação de vazamentos, infiltrações, torneiras, registros ou demais instalações que apresentem funcionamento inadequado e que possam ocasionar desperdício de água.

4.1.2.4. A CONTRATADA deverá realizar, quando os equipamentos forem de sua responsabilidade, verificações e manutenções preventivas e corretivas necessárias à adequada conservação e ao funcionamento eficiente dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

4.1.2.5. Quando a manutenção ou correção depender de providência de responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a ocorrência aos fiscais do contrato, não devendo realizar intervenções em instalações ou equipamentos pertencentes à UFU sem prévia autorização.

4.1.3. Equipamentos e eficiência energética

4.1.3.1.Quando houver fornecimento de equipamentos pela CONTRATADA para utilização na execução dos serviços, deverão ser observadas as regulamentações vigentes relativas à segurança, à conformidade e, quando aplicável, à eficiência energética, inclusive aquelas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

4.1.3.2. Sempre que houver regulamentação específica de etiquetagem de eficiência energética aplicável ao equipamento fornecido pela CONTRATADA, deverão ser observados os requisitos e classes de eficiência estabelecidos na regulamentação vigente.

4.1.3.3. As exigências previstas neste item não se aplicam aos equipamentos e instalações disponibilizados pela CONTRATANTE, cuja aquisição, certificação e manutenção sejam de responsabilidade da Administração.

4.1.4. Gerenciamento de resíduos

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a segregação, o acondicionamento e a disposição dos resíduos gerados em decorrência da execução dos serviços, observando a legislação aplicável e as orientações da CONTRATANTE.

4.1.4.2. Os resíduos deverão ser segregados, sempre que aplicável, em recicláveis, orgânicos e rejeitos, de acordo com o sistema de gerenciamento de resíduos adotado pela UFU.

4.1.4.3. A CONTRATADA deverá manter os resíduos devidamente acondicionados, em recipientes adequados, íntegros, identificados quando necessário e compatíveis com a natureza dos resíduos, de forma a evitar vazamentos, odores, atração de vetores e pragas urbanas e riscos de contaminação.

4.1.4.4. É vedado o descarte de resíduos sólidos, líquidos ou semissólidos diretamente em ralos, pias, caixas de gordura, redes de drenagem ou demais sistemas de esgotamento sanitário, quando tal descarte puder ocasionar obstrução, contaminação ou dano às instalações.

4.1.4.5. A CONTRATADA deverá manter as áreas utilizadas para armazenamento temporário dos resíduos em condições adequadas de higiene e organização, observando as orientações da CONTRATANTE e as normas sanitárias aplicáveis.

4.1.5. Óleo e gordura utilizados nas preparações

4.1.5.1. O óleo de cozinha usado e demais resíduos de gordura provenientes das preparações deverão ser coletados e armazenados pela CONTRATADA em recipientes adequados, resistentes e estanques, que impeçam vazamentos e contaminação do meio ambiente.

4.1.5.2. É expressamente proibido o descarte de óleo, gordura ou resíduos provenientes das preparações diretamente em pias, ralos, caixas de gordura ou redes de esgoto da UFU.

4.1.5.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar que o óleo usado seja misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água ou outras substâncias que possam inviabilizar sua adequada destinação.

4.1.5.4. O óleo de cozinha usado deverá ser destinado à reciclagem, reaproveitamento ou outra forma ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de empresa ou cooperativa regularmente habilitada para essa finalidade, observada a legislação aplicável.

4.1.5.5. Quando solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar comprovação da coleta e da destinação ambientalmente adequada do óleo utilizado.

4.1.6. Resíduos recicláveis

4.1.6.1. A CONTRATADA deverá realizar a segregação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, evitando sua mistura com resíduos orgânicos e rejeitos.

4.1.6.2. Os materiais recicláveis deverão ser acondicionados de forma a preservar suas condições para posterior coleta, reaproveitamento ou reciclagem.

4.1.6.3. A disponibilização dos resíduos recicláveis para coleta deverá observar a rotina estabelecida pela CONTRATANTE e o sistema de coleta seletiva adotado pela UFU.

4.1.6.4. Sempre que houver programa institucional de coleta seletiva solidária ou outra iniciativa de reaproveitamento e reciclagem estabelecida pela UFU, a CONTRATADA deverá observar os procedimentos e horários definidos pela CONTRATANTE.

4.1.6.5. Os resíduos recicláveis poderão ser destinados a atividades de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidas pela Universidade, quando houver programa institucional para essa finalidade e desde que observados os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.

4.1.7. Resíduos orgânicos

4.1.7.1. A CONTRATADA deverá realizar a segregação dos resíduos orgânicos gerados durante a execução dos serviços, mantendo-os separados dos materiais recicláveis e dos rejeitos.

4.1.7.2. Os resíduos orgânicos deverão ser acondicionados em recipientes adequados, resistentes, íntegros e dotados de tampa, quando aplicável, de modo a evitar vazamentos, odores, atração de vetores e pragas urbanas e contaminação do ambiente.

4.1.7.3. A coleta ou remoção dos resíduos orgânicos deverá ocorrer diariamente ou em frequência suficiente para impedir seu acúmulo e garantir condições adequadas de higiene e segurança sanitária.

4.1.7.4. É vedado o acúmulo de resíduos orgânicos em áreas de produção, armazenamento, manipulação ou distribuição de alimentos.

4.1.7.5. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza imediata dos resíduos que eventualmente sejam derramados ou depositados fora dos recipientes destinados ao seu acondicionamento.

4.1.7.6. Compostagem e aproveitamento de resíduos orgânicos

4.1.7.7. Quando houver programa ou projeto institucional da UFU destinado à compostagem ou ao aproveitamento de resíduos orgânicos, a CONTRATADA deverá realizar a segregação e a disponibilização dos resíduos conforme os procedimentos, horários e locais definidos pela CONTRATANTE.

4.1.7.8. A destinação dos resíduos orgânicos para compostagem somente ocorrerá quando houver estrutura e programa institucional disponibilizados pela CONTRATANTE ou outra destinação previamente autorizada e ambientalmente adequada.

4.1.7.9. A CONTRATADA deverá colaborar com as ações institucionais de compostagem, disponibilizando os resíduos devidamente segregados e acondicionados, conforme orientação da CONTRATANTE.

4.1.7.10. Quando expressamente previsto pela CONTRATANTE e compatível com a estrutura disponível, caberá à CONTRATADA realizar a movimentação interna dos recipientes contendo os resíduos até o local indicado para coleta ou destinação.

4.1.7.11. Os horários de disponibilização dos resíduos para coleta poderão ser definidos ou alterados pela CONTRATANTE, considerando o fluxo de pessoas, o funcionamento do restaurante, as condições sanitárias e a logística institucional.

4.1.8. Resíduos não recicláveis e rejeitos

4.1.8.1. Os resíduos não recicláveis e rejeitos deverão permanecer acondicionados em recipientes adequados, íntegros e, quando aplicável, fechados, de acordo com as orientações da CONTRATANTE e com as normas sanitárias pertinentes.

4.1.8.2. A coleta ou remoção dos rejeitos deverá ocorrer diariamente ou sempre que necessário, de forma a evitar acúmulo, odores, atração de vetores e pragas urbanas e comprometimento das condições de higiene do restaurante.

4.1.8.3. A CONTRATADA deverá observar os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para a disponibilização dos rejeitos para coleta e destinação final.

4.1.9. Responsabilidade ambiental e fiscalização

4.1.9.1. A CONTRATADA deverá cumprir as obrigações ambientais relacionadas aos serviços que estejam sob sua responsabilidade, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como os procedimentos ambientais estabelecidos pela UFU.

4.1.9.2. A CONTRATADA deverá comunicar aos fiscais do contrato qualquer ocorrência que possa ocasionar dano ambiental, contaminação, vazamento, descarte inadequado de resíduos ou risco às condições sanitárias do restaurante.

4.1.9.3. A fiscalização poderá solicitar informações, registros ou documentos que comprovem o cumprimento das obrigações de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, quando pertinentes à execução contratual.

4.1.9.4. O cumprimento dos critérios de sustentabilidade será considerado durante a fiscalização da execução contratual, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

4.1.10. Controle de vetores e pragas urbanas

4.1.10.1 A execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas deverá observar a Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa – RDC nº 622, de 9 de março de 2022, e demais normas sanitárias e ambientais aplicáveis, bem como as diretrizes e recomendações pertinentes do Capítulo 13 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), especialmente quanto à utilização adequada de produtos, à prevenção de riscos à saúde e ao meio ambiente e à destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos decorrentes dos serviços.

4.1.10.2. O serviço será executado por empresa especializada subcontratada, observado o capítulo 13 do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU. A CONTRATADA responderá solidariamente pelo cumprimento das exigências abaixo.

4.1.10.3. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA apresentará os seguintes documentos da subcontratada: licença sanitária e ambiental de funcionamento; registro do responsável técnico no conselho profissional; e relação dos produtos a serem usados, com comprovante de registro na ANVISA (Lei nº 6.360/1976, Decreto nº 8.077/2013 e RDC ANVISA nº 622/2022).

4.1.10.4. A subcontratada deverá: usar EPI; afixar cartazes de aviso em cada aplicação; dar destinação adequada às embalagens vazias (tríplice lavagem, quando aplicável, e devolução ao fornecedor); e emitir nota fiscal própria e comprovante mensal de execução com as informações exigidas pela RDC ANVISA nº 622/2022.

4.1.11 Alinhamento ao planejamento

4.1.11.1 A presente contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável da UFU, ao Plano de Contratações Anual 2027 e ao PIDE UFU 2022-2027 (indicador A15), nos termos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 81/2022 e do art. 7º da IN SEGES/ME nº 58/2022.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1.1. Produção, transporte e distribuição de refeições, com previsão do fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis), serviços de limpeza de utensílios, equipamentos e áreas físicas.

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. Serviços de dedetização e controle de pragas e vetores;

4.2.2.2. Serviços de manutenção corretiva; e

4.2.2.3. Serviços de limpeza de caixas de gordura.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.23. 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 13 horas.

4.23.1. A visita/vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (34) 3239-4272 até 01 (um) dia útil antes da data prevista para abertura da sessão. As tratativas deverão ser efetivadas junto ao Sr. Daniel, Coordenador da Divisão de Restaurantes Universitários.

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

4.25. 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.

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

4.25.2. A vistoria tem como objetivo a análise do local, o conhecimento de peculiaridades e o levantamento das condições e do grau de dificuldade existentes, ou seja, de tudo aquilo que possa vir a influenciar nos preços ofertados.

4.25.3. O licitante que realizar a vistoria deverá apresentar declaração de que conhece o local e as condições de execução dos serviços.

4.25.4. Para subsidiar a elaboração das propostas, a Administração disponibilizará aos licitantes, por meio eletrônico, fotografias e demais informações disponíveis sobre os locais de execução dos serviços, incluindo, quando existentes, plantas, desenhos técnicos e documentos congêneres.

4.25.5. A disponibilização dessas informações tem por finalidade permitir aos licitantes o conhecimento prévio das características dos locais de execução e auxiliar no adequado dimensionamento das propostas. A eventual vistoria poderá ser realizada pelo licitante, por sua iniciativa e conveniência, não constituindo condição para participação na licitação ou para apresentação da proposta.

4.25.6. A vistoria será facultativa, não sendo admitida qualquer restrição à participação no certame em razão de sua não realização.

4.25.7. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre as cidades, ocorrerão por conta do licitante interessado.

4.26. 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.

4.27. 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

5. Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias da emissão da ordem de serviço.

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

5.1.3. A execução do objeto compreende o fornecimento, sob demanda, de refeições destinadas aos Restaurantes Universitários dos campi Pontal, em Ituiutaba/MG, e Araras, em Monte Carmelo/MG, abrangendo a produção, o acondicionamento, o transporte e a distribuição das refeições, bem como o fornecimento dos gêneros alimentícios, materiais de limpeza e materiais descartáveis necessários à execução dos serviços.

5.1.4. Integram ainda a execução do objeto os serviços de limpeza e higienização de utensílios, equipamentos, caixas de gordura e áreas físicas dos Restaurantes Universitários, a manutenção corretiva dos equipamentos, a substituição dos elementos filtrantes, a aquisição do gás utilizado na execução das atividades e a dedetização das áreas internas e externas dos restaurantes.

5.1.5. As refeições deverão ser produzidas nas dependências da CONTRATADA e posteriormente transportadas para os Restaurantes Universitários da UFU, onde serão distribuídas aos usuários.

5.1.6. Caso os itens 1 (um) e 2 (dois) sejam adjudicados pela mesma CONTRATADA, essa não poderá realizar o transporte de refeições prontas entre os municípios de Monte Carmelo/MG e Ituiutaba/MG, considerando a distância geográfica entre as localidades, devendo a CONTRATADA dimensionar sua estrutura de produção e logística de forma independente para cada unidade.

5.1.7. As refeições preparadas deverão ser distribuídas no formato de sistema self-service, sendo que o prato principal e o prato vegetariano deverão ser porcionados.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Restaurante Universitário do Campus Araras – Monte Carmelo/MG: Rodovia LMG 746, Km 1, Bloco 1B, Bairro Araras, CEP 38500-000, Monte Carmelo/MG;

Restaurante Universitário do Campus Pontal – Ituiutaba/MG: Rua Vinte, nº 1600, Bairro Tupã, CEP 38304-402, Ituiutaba/MG.

5.2.2. No interesse da Administração, os endereços poderão ser alterados pela CONTRATANTE, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitado o perímetro urbano do município correspondente.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Tabela 1: Horário de funcionamento e histórico de refeições servidas durante o período letivo.

PERÍODO LETIVO				
Campus	Tipo de refeição	Quantidades estimadas por turno	Dias da semana	Horário de distribuição
Araras, em Monte Carmelo - MG	Café da manhã	12	Segunda a sexta-feira	06h45min às 08h00 min
	Almoço	263	Segunda a sexta-feira	11h00min às 13h10min
	Jantar	99	Segunda a sexta-feira	17h45min às 19h15min
	Almoço	61	Sábado	11h00min às 13h10min
Pontal, em Ituiutaba - MG	Café da manhã	25	Segunda a sexta-feira	06h45min às 08h00min
	Almoço	215	Segunda a sexta-feira	11h00min às 13h10min
	Jantar	197	Segunda a sexta-feira	17h45min às 19h15min
	Almoço	127	Sábado	11h00min às 13h10min

Tabela 2: Horário de funcionamento e histórico de refeições servidas durante as férias acadêmicas.

FÉRIAS ACADÊMICAS				
Campus	Tipo de refeição	Quantidades estimadas por turno	Dias da semana	Horário de distribuição
Araras, em Monte Carmelo - MG	Almoço	42	Segunda a sexta-feira	11h00min às 13h10min
Pontal, em Ituiutaba - MG	Almoço	75	Segunda a sexta-feira	11h00min às 13h10min

5.3.1. Durante os períodos de férias acadêmicas, os Restaurantes Universitários permanecerão, em regra, abertos apenas para fornecimento de almoço de segunda a sexta-feira, podendo o horário ser reduzido ou a unidade ser fechada, a critério da Administração. A CONTRATADA poderá solicitar o fechamento da unidade, cabendo à UFU avaliar a pertinência do pedido.

5.3.2. Nos feriados e recessos previstos no calendário acadêmico, os Restaurantes Universitários não funcionarão, não sendo devido pagamento à CONTRATADA relativamente ao período em que não houver prestação dos serviços.

5.3.3. Durante os períodos de greve na Universidade, a CONTRATANTE poderá solicitar o fechamento da unidade, não sendo devido pagamento pelos serviços não prestados durante o período de fechamento.

5.3.4. Em situações de força maior ou excepcionais que impossibilitem o funcionamento dos Restaurantes Universitários, inclusive interrupção do fornecimento de energia elétrica, necessidade de reformas ou outras situações que determinem a paralisação das atividades, não haverá funcionamento das unidades nem pagamento à CONTRATADA referente ao período de paralisação.

5.3.5. Nas paralisações programadas, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.6. O horário de atendimento poderá ser alterado por determinação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adequar-se à alteração no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a comunicação.

5.3.7. Os quantitativos constantes das tabelas acima constituem estimativas de consumo, destinadas ao planejamento e ao dimensionamento inicial da execução contratual, não representando garantia de consumo mínimo pela CONTRATANTE.

5.3.8. A CONTRATADA deverá realizar monitoramento permanente da demanda, adequando a produção e as quantidades disponibilizadas em cada turno às necessidades verificadas durante a execução dos serviços.

5.6.9. As oscilações de demanda não afastam a responsabilidade da CONTRATADA de manter quantidade suficiente de alimentos para atendimento dos usuários durante todo o período de distribuição.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A execução contratual observará as rotinas [abaixo]:

5.4.2. O manuseio dos alimentos e as preparações realizadas na cozinha da CONTRATADA deverão obedecer ao Manual de Boas Práticas - MBP, conforme Portaria nº 1.428/MS de 26/11/93, Portaria SVS/MS nº 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC 216 de 15/09/04 e ao Procedimento Operacional Padronizado- POP, de acordo com a Resolução 275 de 21/10/2002 da ANVISA do Ministério da Saúde, dentre outras legislações pertinente em vigor. Mantidos

impressos em local de fácil acesso para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias, bem como, para consulta dos funcionários da CONTRATADA.

5.4.3. Para garantir a manutenção da qualidade dos serviços no Restaurante Universitário, a CONTRATADA deverá elaborar e implementar os Procedimentos Operacionais Padronizados – POP's, os quais deverão ser entregues à equipe de fiscalização da UFU, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da operacionalização do objeto contratado. Mantidos impressos em local de fácil acesso para fiscalizações, auditorias e autoridades sanitárias, bem como, para consulta dos funcionários da CONTRATADA.

5.4.4. A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle higiênico-sanitário durante todas as etapas da prestação dos serviços, abrangendo recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, cocção, acondicionamento, transporte e distribuição dos alimentos, observando a legislação sanitária vigente e suas posteriores alterações ou substituições.

5.4.5. Os gêneros alimentícios deverão ser controlados quanto à qualidade, prazo de validade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene, podendo a CONTRATANTE determinar a substituição de produtos que estejam em desacordo com os padrões estabelecidos na legislação sanitária vigente. Os gêneros alimentícios devem ser observandos os registros no Ministério da Saúde (MS) ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou órgão competente.

5.4.6. As preparações alimentícias deverão ser controladas quanto à qualidade, ao prazo de validade, ao estado de conservação, ao acondicionamento e às condições de higiene, podendo a CONTRATANTE determinar a sua substituição e/ou descarte, caso identifique que estas não estejam próprias para o consumo.

5.4.7. Deverão ser adotadas medidas para prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os alimentos durante o pré-preparo, preparo, transporte e distribuição.

5.4.8. Frutas e vegetais crus deverão ser submetidos aos procedimentos de higienização e desinfecção estabelecidos pela legislação sanitária vigente, utilizando-se produtos regularizados para uso em alimentos e observando-se as instruções dos respectivos fabricantes.

5.4.9. Utilizar ovos limpos, íntegros e com registro no órgão competente. São proibidas as preparações nas quais os ovos permaneçam crus ou mal cozidos, como em mousses, merengues, entre outras preparações de alimentos. Os alimentos devem ser preparados somente com ovos pasteurizados, desidratados ou tratados termicamente, assegurando-se sua inocuidade. Os ovos submetidos à cocção devem apresentar a gema toda dura.

5.4.10. Deve ser utilizada somente água potável para manipulação dos alimentos. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica. O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

5.4.11. Utilizar, em contato com os alimentos, apenas materiais de fácil higienização, que garantam a inocuidade do alimento e não lhes transmitam substâncias tóxicas, odores ou sabores, como utensílios em aço inox, caixas em polietileno, entre outros. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

5.4.12. Todos os equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho, usados para a preparação de carnes cruas e aves, devem ser desinfetados por completo antes e após o uso.

5.4.13. As preparações deverão ser mantidas em condições adequadas de tempo e temperatura, de modo a impedir a multiplicação microbiana.

5.4.14. Os termômetros utilizados para aferição das temperaturas dos alimentos, equipamentos e ambientes deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA e periodicamente calibrados ou aferidos, conforme orientação do fabricante e legislação aplicável, devendo a CONTRATADA manter os respectivos registros disponíveis para fiscalização.

5.4.15. Os termômetros utilizados para contato direto com os alimentos deverão ser higienizados e, quando aplicável, desinfetados antes e após cada utilização, de modo a evitar contaminação cruzada.

5.4.16. A CONTRATADA deverá permitir acesso aos RUs e cozinha da empresa terceirizada, desde que autorizada formalmente pela Equipe de Fiscalização, quando tal possuir intuito educacional (estagiários, alunos/servidores públicos da UFU ou de outras instituições de ensino), e deverá fornecer toucas descartáveis e outros materiais necessários para a paramentação.

5.4.17. Após o preparo, os alimentos quentes deverão ser mantidos a, no mínimo, 60 °C, por, no máximo, 6 (seis) horas, e os alimentos frios (saladas e seus molhos, frutas cortadas e sobremesas) deverão ser mantidos em temperatura de até 10 °C, por, no máximo, 4 (quatro) horas.

5.4.18. Respeitando o tempo máximo para consumo da preparação após o seu respectivo preparo, caso necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar o reaquecimento e/ou o resfriamento das preparações.

5.4.19. O transporte das refeições será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser realizado em veículo adequado às características do serviço e em conformidade com a legislação sanitária aplicável, inclusive quanto às condições de conservação dos alimentos. O veículo deverá ser conduzido por motorista devidamente habilitado.

5.4.20. O transporte das refeições deverá observar, no mínimo, as seguintes condições:

I – ser realizado em veículo compatível com a quantidade e as características das preparações transportadas, mantido em adequado estado de conservação e higiene;

II – utilizar recipientes térmicos adequados e devidamente higienizados, mantendo as preparações protegidas de intempéries, luz solar, chuva e demais condições capazes de comprometer sua qualidade;

III – não transportar conjuntamente alimentos prontos para consumo e matérias-primas ou produtos crus que possam oferecer risco de contaminação;

IV – não transportar, no mesmo compartimento destinado aos alimentos, substâncias ou materiais que possam contaminá-los;

V – não transportar conjuntamente com os alimentos pessoas ou animais;

VI – manter a cabine do condutor isolada do compartimento destinado ao transporte dos alimentos, quando aplicável ao veículo utilizado;

VII – manter os empregados envolvidos no transporte devidamente uniformizados, asseados e paramentados, conforme as atividades desempenhadas;

VIII – Realizar a entrega das preparações, levando em consideração o tempo necessário para prévia aprovação, o prazo de validade das preparações e a temperatura dos alimentos.

5.4.21. Os recipientes e utensílios empregados no transporte e na distribuição, inclusive caixas térmicas e cubas gastronômicas, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em quantidade suficiente para a execução dos serviços, complementando aqueles disponibilizados pela CONTRATANTE.

5.4.22. Os utensílios utilizados na distribuição deverão ser submetidos à pré-lavagem no Restaurante Universitário após o serviço, enquanto a higienização completa dos recipientes utilizados no transporte será realizada em estabelecimento próprio, sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.4.23. Entre os materiais descartáveis necessários à execução dos serviços incluem-se, conforme a demanda, bobinas plásticas, bolsas plásticas estéreis para coleta de amostras, guardanapos, palitos de madeira embalados individualmente, papel-toalha, toucas, luvas, sacos para lixo, panos multiuso, papel higiênico e outros materiais necessários

5.4.24. Todas as preparações disponibilizadas nos balcões deverão ser identificadas por placas indicativas impressas contendo, no mínimo, o nome da preparação e a informação sobre a presença ou ausência de componentes restritivos, tais como glúten e lactose. Além disso, nos pratos proteicos (principal e vegetariano) deverão constar a gramatura da porção.

5.4.25. Coletar, diariamente, em todas as refeições, amostras da alimentação preparada, de pelo menos 100g (cem gramas), no último terço do tempo de distribuição, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição. As amostras deverão ser devidamente acondicionadas em saco estéril e fechado, identificadas com o nome do estabelecimento, nome da preparação, data, horário e nome do responsável pela coleta. Armazenar as amostras por 96 (noventa e seis) horas sob temperatura de -18°C até 4°C, sendo que as amostras líquidas devem ser, exclusivamente, armazenadas sob refrigeração até 4°C, para eventuais análises laboratoriais, conforme CVS nº 3 /2026, às expensas da CONTRATADA, devendo apresentar à CONTRATANTE o respectivo laudo de análise sempre que solicitado.

5.4.26. Em caso de suspeita de Doença de Transmissão Hídrica e Alimentar – DTHA ou de comprometimento da qualidade higiênico-sanitária das refeições, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a coleta, conservação e encaminhamento das amostras para análise laboratorial, às suas expensas.

5.4.27. A CONTRATADA deverá realizar e registrar a temperatura dos gêneros alimentícios e produtos que dependam de controle de temperatura no momento do recebimento, antes do armazenamento, bem como das preparações prontas imediatamente antes da expedição para o Restaurante Universitário.

5.4.28. No Restaurante Universitário, a CONTRATADA deverá aferir e registrar as temperaturas das preparações quentes e frias no momento da recepção e a cada 2 (duas) horas até o término da distribuição, observando os limites estabelecidos pela legislação sanitária vigente.

5.4.29. Os registros deverão conter, no mínimo, a identificação do produto ou preparação, temperatura aferida, data, horário e identificação do responsável pela medição, permanecendo disponíveis para fiscalização pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

5.4.30. É responsabilidade da CONTRATADA realizar o monitoramento e o registro diário da temperatura dos equipamentos utilizados na cozinha e no RU, no que tange o armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos, incluindo geladeiras, freezeres, câmaras frias, balcões de distribuição de refeições, passthrough e demais equipamentos que operem sob controle de temperatura. As temperaturas deverão ser aferidas e registradas 2 (duas) vezes ao dia. No RU, devem ser aferidas 1 (uma) vez antes do horário de distribuição do almoço e 1 (uma) vez antes do horário de distribuição do jantar.

5.4.31. As refeições serão distribuídas pelo sistema self-service, exceto o prato proteico: principal e a opção vegetariana, que serão porcionados e distribuídos por funcionários da CONTRATADA.

5.4.32. O usuário deverá optar por apenas uma das opções de prato proteico, não sendo permitida a escolha simultânea do prato principal e da opção vegetariana.

5.4.33. A sobremesa poderá ser porcionada e distribuída pelos funcionários da CONTRATADA ou disponibilizada no sistema self-service, desde que seja assegurada quantidade suficiente para atendimento de todos os usuários durante o período de distribuição.

5.4.34. Os demais componentes — pratos base, guarnição, salada e suco — serão disponibilizados em sistema self-service, podendo o usuário repetir esses itens. Como referência para o dimensionamento, serão consideradas as seguintes porções: arroz branco/integral, 180 g; feijão, 120 g; guarnição, 100 g; salada, 80 g; e suco, 350 ml.

TABELA 3 - COMPONENTES E NÚMERO DE OPÇÕES POR REFEIÇÃO

Item	Número de opções por refeição	Tipo
Prato Base 1	02 (dois)	Arroz: branco e integral.
Prato Base 2	01 (um)	Feijão: carioca ou preto.

Guarnição	01 (um)	Prato à base de legumes, vegetais folhosos, massas, farinhas, tubérculos ou raízes.
Prato principal	01 (um)	Carne: bovina, suína, peixe ou frango.
Opção vegetariano	01 (um)	Prato à base de proteína vegetal (soja, grão de bico, lentilha, PTS, feijões, ervilha) e/ou proteína animal (ovo, leite ou queijo).
Saladas	01 (uma) – no mínimo 2 ingredientes ou 2 (duas) com ingredientes separados	Folhosos, legumes, cereais (trigo), leguminosas, frutas.
Sobremesa	01 (uma)	Fruta ou doce.
Suco	01 (um) aproximadamente 350ml	A base de concentrado de fruta, líquido e adoçado, podendo ser resfriado ou congelado, sem conservante artificial.

5.4.35. Os quantitativos constantes da tabela acima constituem estimativas de consumo, destinadas ao planejamento e ao dimensionamento inicial da execução contratual, não representando garantia de consumo real pela CONTRATANTE.

5.4.36. A CONTRATADA deverá realizar as reposições necessárias durante todo o período de distribuição, de modo a evitar a ausência de qualquer preparação prevista no cardápio enquanto houver usuários aguardando atendimento.

5.4.37. A CONTRATADA deverá montar diariamente prato-modelo contendo as porções de referência dos pratos proteicos (principal e vegetariano), da sobremesa e da fruta servida no café da manhã, devendo os modelos permanecerem em local estratégico e de fácil visualização pelos usuários.

5.4.38. As porções do prato proteico e opção vegetariana poderão ser verificadas pelos usuários com auxílio de balança e prato branco de porcelana que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA na área de distribuição, em cada RU.

5.4.39. A CONTRATADA deverá executar o cardápio estabelecido pela CONTRATANTE, bem como seguir as porções proteicas constantes neste Termo de Referência, conforme descrito no ANEXO 1 - TR (documento SEI 7784918).

5.4.40. O cardápio será organizado em ciclo de 8 (oito) semanas, aplicado de forma contínua durante a vigência contratual. Concluída a oitava semana, o ciclo será reiniciado na primeira semana, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas pela CONTRATANTE.

5.4.41. A execução dos cardápios deverá considerar a variedade de preparações, a sazonalidade e a regionalidade dos alimentos, bem como os princípios da alimentação adequada e saudável preconizados pelo Guia Alimentar para a População Brasileira e as recomendações da Organização Mundial da Saúde.

5.4.42. A CONTRATADA poderá solicitar alteração pontual de preparação, ingrediente ou técnica de preparo somente mediante justificativa técnica, operacional ou decorrente de indisponibilidade de insumo.

5.4.43. A solicitação de alteração deverá ser encaminhada à CONTRATANTE, via e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do horário de distribuição da refeição de que se refere a alteração de cardápio.

5.4.44. A alteração somente poderá ser executada após manifestação favorável da fiscalização técnica da CONTRATANTE, observados os critérios nutricionais, sanitários e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.45. Os itens substituídos deverão manter compatibilidade com os itens originalmente previstos, inclusive quanto à natureza do alimento, tipo de corte e características nutricionais.

5.4.46. A CONTRATADA poderá apresentar sugestões de novas preparações, ingredientes ou técnicas de preparo, que terão caráter meramente consultivo e dependerão de avaliação da equipe técnica da UFU.

5.4.47. As Fichas Técnicas de Preparo (FTP) deverão apresentar a informação nutricional das preparações, calculada com base nas porções estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando, no mínimo: valor energético (kcal), proteínas, carboidratos, lipídios totais, colesterol, fibra alimentar e sódio. As Fichas Técnicas de Preparo deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: lista de ingredientes e respectivas quantidades, modo de preparo detalhado, rendimento da preparação e informações complementares relacionadas à presença de glúten, lactose e açúcares.

5.4.48. As preparações deverão ser elaboradas de acordo com as Boas Práticas de Fabricação e as normas sanitárias aplicáveis, observando-se, durante toda a execução contratual, as alterações, atualizações ou normas que venham a substituir ou complementar aquelas vigentes.

5.4.49. Não deverão ser utilizados condimentos, especiarias ou temperos em excesso, visando manter o padrão sensorial dos alimentos. É vedada a elaboração de preparações com sabor picante. Deverá ser utilizado óleo vegetal.

5.4.50. A CONTRATADA deverá disponibilizar quantidade suficiente de funcionários, devidamente capacitados, para a adequada execução de todas as atividades previstas neste Termo de Referência, incluindo produção, transporte, distribuição, atendimento, limpeza, higienização e demais atividades necessárias à prestação dos serviços.

5.4.51. Os manipuladores de alimentos deverão ter asseio pessoal, apresentarem-se de cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para este fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas, sem esmalte ou base. Também devem estar isentos de maquiagem e sem adornos pessoais (brincos, anéis, pulseiras, relógios).

5.4.52. Os manipuladores deverão apresentar-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos, conforme legislação vigente. Os uniformes devem ser trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. Para assegurar o controle da troca diária, as camisetas/dólmãs deverão ser identificadas com o dia da semana correspondente ao uso ou numeradas de forma sequencial, conforme procedimento de controle adotado pela CONTRATADA. A identificação deverá ser permanente, fixa ao uniforme, por meio de silk screen (silkado), bordado ou outro método de marcação definitiva. O uniforme deverá ser composto, no mínimo, por calça comprida, camisa ou dólmã, avental quando aplicável, calçado fechado antiderrapante e de uso exclusivo para o serviço, considerando as particularidades de cada função, além dos demais EPIs.

5.4.53. O uso de avental plástico deve ser restrito às atividades onde há grande quantidade de água, não devendo ser utilizado próximo ao calor.

5.4.54. Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos 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. Devem ser afixados cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e antissepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.

5.4.55. Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades.

5.4.56. Os empregados responsáveis pelas portarias deverão possuir conhecimentos básicos de informática e estar aptos a recepcionar os usuários, acompanhar os registros de acesso no sistema informatizado da Universidade e orientar os usuários quanto aos procedimentos necessários para acesso ao restaurante.

5.4.57. Os computadores e acessórios cedidos à CONTRATADA deverão ser utilizados para o funcionamento exclusivo dos sistemas informatizados de controle de acesso e execução de atividades pertinentes à prestação dos serviços contratados, em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.4.58. Compete à CONTRATADA, na condição de empregadora dos trabalhadores contratados sob o regime da CLT para a execução dos serviços, cumprir integralmente a legislação trabalhista e as disposições das Normas Regulamentadoras – NRs instituídas pela Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e suas posteriores alterações e atualizações, aplicáveis às atividades contratadas, especialmente a NR-01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, a NR-06 – Equipamento de Proteção Individual, a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e as demais pertinentes.

5.4.59. A CONTRATADA deverá implementar, às suas expensas, o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e, quando exigível, elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, composto pelo Inventário de Riscos Ocupacionais e pelo Plano de Ação, contemplando os riscos ocupacionais aplicáveis às atividades objeto deste contrato, inclusive os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, nos termos da NR-01.

5.4.60. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com a NR-07, assegurando a realização dos exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissionais, bem como dos exames complementares exigidos em razão dos riscos ocupacionais identificados e da legislação aplicável.

5.4.61. A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados aos riscos, quando necessários, com Certificado de Aprovação – CA válido, orientar, treinar e fiscalizar sua utilização, bem como promover as demais capacitações e treinamentos exigidos pelas NRs aplicáveis, mantendo a respectiva comprovação documental.

5.4.62. A CONTRATADA deverá manter atualizada a documentação de Saúde e Segurança do Trabalho e disponibilizá-la à fiscalização sempre que solicitada, no prazo fixado pela CONTRATANTE, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais e às informações de saúde dos trabalhadores.

5.4.63. Os documentos de Saúde e Segurança do Trabalho deverão observar a legislação e as Normas Regulamentadoras vigentes, não sendo admitida a utilização do antigo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA como substituto do PGR quando este for legalmente exigível.

5.4.64. A apresentação, análise ou verificação da documentação de SST pela fiscalização não transfere à CONTRATANTE as responsabilidades legais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA pela saúde e segurança de seus empregados.

5.4.65. O descumprimento das obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho – SST sujeitará a CONTRATADA às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.66. Limpeza, higienização, manutenção e controle de pragas

5.4.67. A CONTRATADA deverá realizar diariamente a limpeza e higienização das áreas, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços, mantendo os ambientes em condições adequadas de higiene e conservação.

5.4.68. A CONTRATADA deverá realizar a higienização das mesas, cadeiras, balcões, utensílios e demais áreas de atendimento e distribuição antes, durante e após cada período de refeição, de modo a assegurar a manutenção das condições higiênico-sanitárias e a organização do ambiente durante todo o funcionamento do Restaurante Universitário.

5.5. Caberá a CONTRATADA executar diariamente:

5.5.1. Entregar, receber e acondicionar os alimentos no pass-through;

5.5.2. Distribuir os alimentos nas pistas;

5.5.3. Abastecer o balcão de distribuição e mesas de apoio com bandejas, pratos (quando pertinente), talheres, guardanapos de papel, etc.;

5.5.4. Servir os alimentos aos usuários do RU-UFU, em horários definidos pela Universidade;

5.5.5. Fornecer as placas indicativas das preparações, conforme o item 5.4.15.

5.5.6. Organizar as filas nas portarias de acesso ao refeitório, de modo a garantir atendimento ágil, ordenado e de qualidade aos usuários, assegurando, ainda, o cumprimento das normas relativas ao atendimento prioritário, nos termos da legislação vigente;

5.5.7. Realizar, em momentos distintos, a pesagem das sobras de alimentos, compreendendo a pesagem da sobra limpa e a pesagem da sobra das bandejas, de forma a possibilitar o registro individualizado dos respectivos quantitativos e o adequado acompanhamento dos índices de desperdício de alimentos, repassando as quantidades à equipe de fiscalização semanalmente;

5.5.8. As preparações que tenham sido expostas ao consumo nos balcões de distribuição e não tenham sido consumidas não poderão ser reaproveitadas para a elaboração de novas refeições, preparações ou outros produtos destinados ao consumo. Essas preparações deverão ser descartadas no RU após o término da distribuição.

5.5.9. O eventual aproveitamento de alimentos que não tenham sido expostos ao consumo somente poderá ocorrer quando permitido pela legislação sanitária vigente e desde que sejam observadas integralmente as condições de segurança, conservação, rastreabilidade e prazo de validade aplicáveis.

5.5.10. Abastecer os sanitários com papel toalha não reciclado, papel higiênico branco, sabonete líquido neutro e álcool em gel 70% ou sabonete antisséptico, sempre que necessário;

5.5.11. Abastecer com papel toalha não reciclado, sabonete líquido neutro e álcool em gel 70% ou sabonete antisséptico as pias destinadas à higienização de mãos ou de copos ou canecas dos usuários, sempre que necessário;

5.5.12. Acondicionar os restos de alimentos em recipientes ou embalagens com tampa adequados e armazenar em câmara de lixo ou em outro local indicado pela equipe de fiscalização, dentro do respectivo campus. O recolhimento deve ser diário, bem como a higienização de seus respectivos recipientes;

5.5.13. Recolher, remover, separar, acondicionar e transportar o lixo para o local indicado para o recolhimento pelo serviço urbano do município (câmara de lixo, caçamba ou outro local informado pela equipe de fiscalização, dentro do campus), quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;

5.5.14. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;

5.5.15. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência diária;

5.5.16. Higienizar todos os equipamentos e utensílios do RU-UFU, utilizando produtos adequados. Os produtos utilizados na máquina industrial de lavar louça (detergente e secante) deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, a qual também ficará responsável pelo funcionamento (manutenção da dosagem do produto) da máquina, de acordo com o parecer de um técnico habilitado;

5.5.17. Higienizar todas as áreas físicas (corredores, banheiros, pisos, áreas administrativas, etc) do RU-UFU;

5.5.18. Higienizar os sanitários (pisos, paredes, vasos sanitários e cubas) 1 (uma) vez ao dia ou sempre que necessário;

5.5.19. Higienizar copa e outras áreas molhadas, 2 (duas) vezes ao dia, após a distribuição, ou sempre que necessário, com produtos adequados;

5.5.20. Higienizar, com pano descartável umedecido em álcool, as mesas, armários, prateleiras, espelhos, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

5.5.21. Higienizar a câmara de lixo com produtos adequados.

5.6. A CONTRATADA deverá semanalmente e sempre que necessário:

5.6.1. Limpar, polir, lustrar todos os móveis e metais;

5.6.2. Higienizar: câmaras frias (congelamento, quando couber), geladeiras e prateleiras;

5.6.3. Limpar atrás dos móveis;

5.6.4. Lavar cestos de lixo;

5.6.5. Limpar as cadeiras;

5.6.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros e murais em geral

5.6.7. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semanal.

5.7. A CONTRATADA deverá executar mensalmente e quando necessário:

5.7.1. Lavar, remover manchas de pisos, paredes, vidros e janelas e encerar, se necessário, das salas administrativas;

5.7.2. Limpar externa e internamente luminárias em geral, quando possível;

5.7.3. Limpar exaustores, coifas, interruptores e tomadas;

5.7.4. Realizar a limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionados e cortinas de ar, bem como a troca periódica (a cada 15 dias ou sempre que necessário) das placas adesivas das armadilhas luminosas, em consonância com a Lei 13.589/2018 do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

5.7.5. Executar, através de empresa especializada licenciada, os serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização nas áreas internas e externas do Restaurante Universitário, incluindo a adoção de medidas preventivas e corretivas destinadas a prevenir e controlar a presença de animais sinantrópicos na edificação, instalações, equipamentos, móveis e utensílios, tais como implantação de barreiras físicas, quando tecnicamente aplicável, e emprego adequado de praguicidas, em conformidade com a legislação sanitária vigente e as normas da Vigilância Sanitária, bem como realizar reforços sempre que necessários;

5.7.6. Apresentar à CONTRATANTE comprovante da execução dos serviços de controle de pragas, acompanhado do respectivo laudo técnico ou documento equivalente exigido pela legislação aplicável;

5.7.7. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência mensal.

5.8. A CONTRATADA deverá executar trimestralmente e sempre que necessário:

5.8.1. Programar e desenvolver treinamentos periódicos em boas práticas para os manipuladores. Caso seja admitido novo colaborador, antes de iniciar as atividades no RU-UFU ou nas dependências da CONTRATADA, caberá a CONTRATADA treinar e apresentar comprovante de treinamento desse novo funcionário à UFU. Será considerado comprovante de treinamento o conteúdo trabalhado e a lista de presença assinada pelos participantes e pelo ministrante.

5.8.2. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência trimestral.

5.9. A CONTRATADA deverá semestralmente e sempre que necessário:

5.9.1. Realizar o levantamento de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados pela UFU, acompanhados por um fiscal da UFU;

5.9.2. Caso seja identificado um número menor de utensílios e/ou equipamentos, ou danos causados por mau uso, esses deverão ser repostos pela CONTRATADA;

5.9.3. Lavar e remover manchas e sujidades de paredes, vidros, portas, telas e janelas;

5.9.4. Realizar a limpeza das caixas de gordura do Restaurante Universitário no máximo a cada 6 (seis) meses, podendo o serviço ser realizado em intervalos menores, em razão do volume de utilização ou do acúmulo de resíduos, de modo a garantir condições adequadas de higiene, funcionamento e prevenção de entupimentos;

5.9.5. Realizar a troca dos elementos filtrantes da rede hidráulica presentes no Restaurante Universitário, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro;

5.9.6. Realizar a limpeza interna dos aparelhos de ar-condicionados e das cortinas de ar;

5.9.7. Executar outras tarefas pertinentes à função, de mesma natureza e grau de dificuldade e consideradas necessárias na frequência semestral;

5.9.8. Realizar potabilidade da água da cozinha quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água deve ser atestada mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica

5.10. Pertinentemente A CONTRATADA deverá:

5.10.1. Coordenar e orientar o grupo de trabalho na realização da limpeza do RU-UFU. Esta tarefa consiste em fornecer instruções, mostrar como se faz a limpeza, bem como distribuir os produtos a serem utilizados de forma a inibir exageros e desperdícios;

5.10.2. Colaborar com a UFU, sugerindo e/ou propondo meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

5.10.3. Preparar, em conjunto com a UFU, programas de Educação Nutricional, avaliando a alimentação de coletividades sadias, e estimular bons hábitos alimentares entre os usuários da comunidade acadêmica;

5.10.4. Orientar e supervisionar os funcionários e providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação segura;

5.10.5. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação para a prevenção de acidentes;

5.10.6. Adotar medidas para impedir a entrada e a permanência de animais no interior do Restaurante, excetuando-se os casos previstos em legislação específica vigente sobre o tema;

5.10.7. Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho;

5.10.8. Operar aparelhos e equipamentos de aquecimento ou refrigeração de alimentos;

5.10.9. Realizar a decoração do refeitório em datas comemorativas (Páscoa, Festa Junina e Natal), observando as orientações da CONTRATANTE e zelando pela organização, segurança e higiene do ambiente. Demais datas podem ser celebradas a critério da CONTRATADA.

5.10.10. Manter disponível nas instalações da empresa, durante toda a vigência contratual, Alvará Sanitário válido da cozinha produtora de refeições, ou documento equivalente emitido pelo órgão sanitário competente, devendo apresentá-lo sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.11. Disposições relativas ao controle da execução

5.11.1. A CONTRATADA deverá manter os padrões de qualidade e composição estabelecidos para as refeições durante todo o período de distribuição, realizando as reposições necessárias.

5.11.2. A CONTRATANTE poderá acompanhar e verificar, a qualquer tempo, as condições de produção, transporte, armazenamento, distribuição, qualidade, quantidade, temperatura, higiene e demais aspectos relacionados à execução do objeto.

5.11.3. Sempre que identificada desconformidade, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas necessárias à sua correção, sem prejuízo das demais consequências previstas no contrato.

5.11.4. A CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso às dependências da CONTRATADA relacionadas à execução do objeto, bem como aos documentos e registros pertinentes à prestação dos serviços, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.12. Materiais a serem disponibilizados

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

TABELA 4 – MATERIAIS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE NO RESTAURANTE ARARAS - MONTE CARMELO

CAMPUS MONTE CARMELO		
PATRIMÔNIO	EQUIPAMENTO/MÓVEL	QUANT
736398	Armário alto fechado em madeira MDF, com 2 portas, 5 prateleiras, med. 2100 x 800 x 478 mm (Está no DML)	1
Sem Patrimônio	Armadilha luminosa	4
749405	Bebedouro industrial 100L três torneiras tipo alavanca 220v	1
23890207 até 23890346	Cadeira de madeira semibrilho estrutura em aço cromado e sapatas de poliuretano cor preta assento freijó escuro. Marca: eflex	140
Sem patrimônio	Cadeira plástica	2
739388	Câmara fria para estocagem de lixo	1
733355 733356 733357 733358	Carro auxiliar em aço inox com 2 planos, acabamento escovado, com alças tubulares, rodízios e freios, med. 1000 x 600 x 900 mm	4
733390 733391	Carro cantoneira para transporte de GNs, estrutura em tubo de aço inox, com capacidade para 8 cubas, com rodízios e freios	3

733392		
731930	Catraca eletrônica de acesso biométrico em inox, com braço articulado, controle de acesso através de crachá com leitor IP de proximidade / barras / magnético, display LCD	1
731956 731957	Coifa convencional de parede, med. 1200 x 900 mm	2
747094	Condicionador de ar, 9000 btus (Está na sala da preposta)	1
741804 741805 741806	Condicionador de ar, 60000 btus	3
732748 732749 732750 732751	Cortina de ar com 02 velocidades, acionadas manualmente ou por controle remoto, 220v, vazão de ar 1700 m³/h, 250w, 50/60 HZ, med. 1200 x 215 x 200 mm	4
734790 734792	CPU desktop Intel core i5 8400 2.8GHZ 08 GB de RAM, DDR4 256GB, SSD com Windows 10 Pro, com teclado e mouse (Um na sala da preposta e um na portaria)	2
719301 719302 719304	Estante lisa em 4 planos aço inox med. 900x400x1650mm com pés em polipropileno reguláveis	3
731954 731955	Exaustor centrífugo monofásico	2
23883483	Fogão industrial 2 bocas	1
733884	Lavadora de louças industrial com capacidade mecânica de 210 gavetas/hora, trifásico, 380 v, com acessórios	1
Sem patrimônio	Leitor de QR code (além desse, tem 1 reserva na sala da fiscal)	1
23888567 até 23888601	Mesa para refeitório com 4 lugares, tampo em mdf 25mm, revestimento melaminico na cor metálica semibrilho com tampo em freijó escuro. Marca: castofar	35

736639 736640	Mesa reta auxiliar em madeira MDF, com gaveteiro fixo, 2 gavetas, med. 1400 x 600 x 740 mm (Uma na portaria e uma na sala da preposta)	2
63065 63066	Módulo para distribuição de alimentos aquecidos tipo estufa, med. 1480 x 1000 x 900 mm	2
61255	Módulo para distribuição de alimentos refrigerados em aço inox, med. 2100 x 1300 x 1405 mm	1
61257	Módulo de apoio, para distribuição de copos, sucos, talheres e utensílios, med. 1200 x 1300 x 900 mm	1
735021 735022	Monitor tela plana LED IPS 21.5" widescreen (Um na portaria e um na sala da preposta)	2
736017	Pass-through vertical aquecido com 04 portas, corpo externo em aço inox, corpo interno em alumínio, termo controlador digital	1
743575	Pass-through vertical refrigerado com 04 portas, fabricado em aço inox	1
731931	Porta giratória tipo torniquete eletrônica em aço inox para acesso de fluxo restrito, com 3 braços, gabinete para montagem de dispositivo de controle de acesso, controle bidirecional	1
748905 748913 748914 748919	Pedestal organizador de filas em aço inox fita retrátil 2m comprimento e 5cm de largura base redonda	4
735508	Refrigerador industrial vertical 04 portas em aço inox, com prateleiras removíveis, 220 v	1
Sem Patrimonio	Suporte para talheres em inox com 4 nichos	1

TABELA 5 - UTENSÍLIOS EXISTENTES NO CAMPUS ARARAS - MONTE CARMELO, DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE:

UTENSÍLIO	QUANT.
Assadeira retangular (Uma delas é diferente – maior e mais rasa, está no DML. Das 2 iguais, uma está com os talheres no refeitório e a outra está na sala da fiscal com colheres que não estão sendo utilizadas)	3

Bandejas para refeitório em aço inox, com 06 divisórias. Dimensões: 395x295x20mm. AISI 304.	400
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	400
Colher para servir	4
Dispenser para papel toalha (além dos 9, tem mais 2 no refeitório que foram comprados pela paladar)	9
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	400
Garrafa térmica, com capacidade de 8 litros	2
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	400
Gaveta lisa (máquina de lavar)	1
Gaveta para bandejas (máquina de lavar)	4
Gaveta para talheres (máquina de lavar)	1
Suporte para talheres (máquina de lavar)	16
Lixeira plástica de 93 litros (com pedal e tampa)	1
Lixeira plástica de 65 litros (com pedal e tampa)	3
Lixeira plástica pequena	6
Pegador para salada	2
Pegador para macarrão	2
Tambor com tampa removível tipo rosca, destinado ao envase de resíduos, capacidade de 200 litros.	2

TABELA 6 – MATERIAIS DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE NO RESTAURANTE PONTAL – ITUIUTABA

CAMPUS PONTAL		

PATRIMÔNIO	EQUIPAMENTO/MÓVEL	QUANT
707338	Armário de madeira com 02 portas e 04 prateleiras (caixa)	1
Sem Patrimônio	Armadilha luminosa	4
704977	Bebedouro industrial em aço inox, com capacidade de 100 litros e com 02 torneiras	1
-	Cadeiras de madeira com estrutura em aço	148
895890/ 895888	Cadeira giratória com braço e assento/ encosto	2
713760	Câmara de congelamento	1
713759	Câmara de refrigeração	1
713761	Câmara refrigerada de lixo	1
706707/ 706708/ 706709/ 706710	Carro esqueleto em aço inox, com capacidade para 11 GNS	4
703686/ 703687	Carro tipo plataforma auxiliar com 1 plano em aço inox	2
706250	Carro tipo plataforma auxiliar com 2 planos em aço inox	1
-	Catraca com leitor de código de barras	1
718519	Cofre eletrônico digital com 02 chaves de segurança	1
719888	Condicionador de ar tipo split 60.000 BTUs (Elgin)	1
23877967/ 23877969/ 23877971/ 23877973/ 23877975	Condicionador de ar tipo split 24.000 BTUs (Philco)	5

715630	Condicionador de ar tipo split 12.000 BTU (LG)	1
719379/ 719380	Cortina de ar- 120 cm	2
717854/ 717855	Cortina de ar - 90cm	2
724597	CPU Desktop intel 3.2GHZ, 08 GB de RAM c/ teclado e mouse	1
706420	CPU Desktop intel 3.4 GHZ 08 GB de RAM c/ teclado e mouse	1
715292/ 715291/ 715293/ 715290/ 715294	Estante de aço 06 prateleiras e 10 divisórias, capacidade de 80 kg (para mochilas)	5
714239	Estante de aço com 06 bandejas em chapa, cor cinza	1
714543/ 714542/ 714544	Estante de aço inox com 03 prateleiras	3
706251	Estante lisa com 04 planos, fabricada em aço inox	1
706263	Fogão industrial a gás em aço inox com 4 bocas	1
706376	Lavadora de louças industrial com capacidade mecânica de 150 gavetas/hora	1
708315	Mesa auxiliar de entrada em aço inox com capacidade para uma gaveta para ser utilizada na lavadora	1
708316	Mesa auxiliar de saída em aço inox com capacidade para duas gavetas para ser utilizada na lavadora	1
-	Mesa com tampo em MDF, com estrutura de apoio em aço	36

709077/ 709078/ 709079/ 709076	Mesa reta sem gavetas	4
706373	Módulo de apoio tipo mesa confeccionado em aço inox 02 planos	1
704978/ 704979	Módulo de distribuição aquecido para alimentos tipo balcão em aço inox com corre bandeja e protetor salivar	2
704980	Módulo de distribuição refrigerado para alimentos tipo balcão em aço inox com corre bandeja e protetor salivar	1
858175/ 724707	Monitor LCD 21,5 Widescreen	2
707491/ 707490	Passthrough aquecido vertical em aço inox com 04 portas	2
706374	Passthrough refrigerado vertical em aço inox com 04 portas	1
719818	Porta giratória com detector microprocessado de segurança e sistema de travamento e destravamento automático	1
725197/ 725196	Refresqueira tipo industrial em aço inox com tampa. Capacidade de 150 litros e 04 torneiras	2
718763	Sistema de monitoramento contendo câmera DVR fonte e acessórios	1
-	Suporte para talheres em aço inox	1
703985	Telefone sem fio (caixa)	1

TABELA 7 - UTENSÍLIOS EXISTENTES NO CAMPUS PONTAL - ITUIUTABA, DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA:

UTENSÍLIO	QUANT.

Bandejas para refeitório em aço inox, com 06 divisórias. Dimensões: 395x295x20mm. AISI 304.	500
Colher de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	500
Faca de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	500
Garrafa térmica. Capacidade de 10 L.	1
Garfo de mesa, toda em inox, linha Vanguarda	500
Rodo limpa vidros profissional, com lã de limpeza e lâmina de borracha para secagem. Cabo de alumínio.	2

5.12.2. É responsabilidade da CONTRATADA repor os utensílios desaparecidos ou substituir os danificados, mantendo a quantidade exata presente na listagem oficial assinada pelas partes. As substituições deverão ser realizadas imediatamente, após a autorização por escrito da equipe de fiscalização. Os novos utensílios acrescidos passarão a pertencer à UFU.

5.12.3. É responsabilidade da CONTRATADA complementar as listas de equipamentos, móveis e utensílios, conforme a necessidade percebida no decorrer da execução do serviço. Os equipamentos e móveis adicionais serão devolvidos a CONTRATADA, após o término do contrato.

5.12.4. Todos os utensílios, móveis e equipamentos deverão permanecer no RU. Em caso de necessidade de realocação, deverá ser autorizada pela equipe de fiscalização.

5.12.5. Todas as listagens acima deverão ser conferidas antes do início dos serviços, na presença do preposto do contrato, ou pessoa nomeada por ele, e representante da CONTRATANTE. A listagem oficial, com possíveis alterações, deverá ser documentada e assinada pelas partes.

5.12.6. A CONTRATADA deverá observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

5.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar utensílios de servir os alimentos em quantidade suficiente e em local apropriado.

5.12.8. A CONTRATADA deverá manter número suficiente de utensílios de uso individual para atender aos usuários. O serviço deverá disponibilizar bandejas de aço inox, com divisórias.

5.12.9. A CONTRATANTE não se responsabiliza por talheres descartados no lixo pelos usuários dos Restaurantes. Este controle deve ser realizado pela CONTRATADA.

5.12.10. A CONTRATADA é responsável pela conferência do recebimento dos materiais, assegurando o seu estado de conservação inicial. Durante a execução do contrato, deverá substituir os materiais danificados que não tenham manutenção ou aqueles extraviados por outros novos.

5.12.11. Os bens desaparecidos deverão ser substituídos pela CONTRATADA com qualificação equivalente ou superior ao do bem outrora existente, podendo ser doado para a CONTRATANTE ao final do contrato. Para efeito da doação por manifestação de interesse, a CONTRATADA deverá observar o disposto nos art. 3º ao 8º da Instrução Normativa nº 5, de 12 de agosto de 2019.

5.12.12. Os bens inservíveis, para comprovar sua condição, deverão ser devolvidos à UFU com laudo para fins de baixa patrimonial. A substituição deverá ser realizada pela CONTRATADA, mediante a autorização da equipe de fiscalização, com qualificação equivalente ou superior ao do bem outrora existente, sendo necessário manter o equipamento enquanto perdurar o contrato.

5.12.13. A CONTRATANTE providenciará a verificação do estado de conservação do imóvel cedido, na presença do preposto da CONTRATADA, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do contrato, para verificar os reparos necessários.

5.12.14. A CONTRATADA deverá devolver, ao término do contrato, em quantidade e perfeito estado de conservação e funcionamento, equipamentos, móveis e utensílios pertencentes à CONTRATANTE que foram disponibilizados à CONTRATADA.

5.13. Manutenção corretiva de equipamentos e mobiliários

5.13.1. Respeitado o desgaste decorrente das condições normais de uso, os equipamentos e móveis deverão ser mantidos pela CONTRATADA em bom estado de conservação, devendo, quando necessário, serem reparados, repostos e/ou substituídos, procedimentos estes que deverão ser controlados e previamente autorizados pela CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

5.13.2. A manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias após a detecção da avaria e realizada sem prejuízo para a adequada execução dos serviços de fornecimento de refeições e sem afetar a segurança patrimonial, pessoal e dos alimentos. Em caso de impossibilidade da manutenção dentro do prazo estabelecido, deverá ser emitido laudo técnico por empresas e/ou profissionais especializados tecnicamente para atestar a complexidade para a resolução do problema e estabelecer o prazo necessário para correção.

5.13.3. Os equipamentos e móveis cedidos à CONTRATADA somente poderão ser retirados dos locais originais para manutenção após solicitação escrita e autorização oficial por um membro da equipe de fiscalização.

5.13.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados por empresas e/ou profissionais especializados tecnicamente, respeitando a garantia e o manual de uso de cada equipamento, bem como disponibilizando /entregando o laudo técnico ou nota fiscal após a manutenção para a CONTRATANTE.

5.13.5. A UFU não fará manutenção nos equipamentos e móveis disponibilizados (Tabelas 3 e 4). Será de responsabilidade da UFU a manutenção nas instalações prediais (hidráulica, elétrica e alvenaria) do RU-UFU. Qualquer alteração estrutural proposta pela CONTRATADA deverá ser previamente avaliada pela equipe de fiscalização;

5.13.6. Será de responsabilidade da UFU a manutenção dos equipamentos de informática e acessórios cedidos à CONTRATADA, exceto quando comprovado mau uso por parte da CONTRATADA;

5.13.7. A manutenção de todos os mobiliários, aparelhos e equipamentos como: ar-condicionado (unidade condensadora e unidade evaporadora), balcão de distribuição, bebedouros, pass-through, máquina de lavar louças, carrinhos, estantes, catracas (entrada e saída), cortinas de ar, sistema de monitoramento (CFTV), etc., serão de responsabilidade da CONTRATADA;

5.13.8. A CONTRATADA será responsável pela aquisição do gás necessário à execução das atividades e pela adequada manutenção dos botijões e das instalações de uso.

5.14. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.2. A prestação dos serviços de fornecimento de refeições a serem preparadas nas instalações da CONTRATADA, para ambos os itens (cidades de Monte Carmelo e Ituiutaba) devem ser transportadas pela CONTRATADA e servidas nas dependências da CONTRATANTE, para atender as necessidades da comunidade acadêmica de cada cidade.

5.14.3. Para a assinatura dos contratos referentes aos RUs Araras (Monte Carmelo/MG) e Pontal (Ituiutaba/MG), um dos documentos a ser exigido será:

- I: Apresentação do Alvará Sanitário da(s) cozinha(s) da(s) licitante(s), expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pelo Decreto-Lei n° 986/1969 (Art.° 46), Resolução SES/MG nº 10.601/2025 (Art. 3° § 1º) e Resolução SES/MG Nº 6458/2018 (Art. 4°); ou

- II: Autorização para funcionamento emitida por órgão sanitário responsável, referente à(s) cozinha(s) da(s) licitante (s).

5.14.4. Quando convocado para a assinatura, o fornecedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para celebrar o termo. No caso de descumprimento serão aplicadas as penalidades legais cabíveis conforme Lei 14.133/2021.

5.15. Quantos aos serviços de manutenção de equipamentos:

5.15.1 Dentre as manutenções corretivas mais ocorridas no RU do campus Araras e do Pontal, no ano de 2025, pode-se listar a troca de elementos filtrantes do bebedouro, manutenção na máquina de lavar louças e na câmara de refrigeração.

5.16. Dos serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização:

5.16.1. A área total a ser contemplada pelos serviços corresponde a área interna e a área ao entorno do prédio dos refeitórios dos RUs Araras e Pontal, conforme descrito abaixo. O ANEXO 2 - TR (documento SEI 7784921) e ANEXO 3 - TR (documento SEI 7784932) apresentam as plantas físicas dos refeitórios, para a maior isonomia entre os licitantes e o correto dimensionamento do custo de execução mensal dos serviços.

- Restaurante Universitário do Campus Monte Carmelo: 412,59 m², composta por área interna (269,18 m²) e área externa (143,41m²).

- Restaurante Universitário do Campus Pontal: 580 m², composta por área interna (448 m²) e área externa (132m²).

5.17. Do público circulante:

5.17.1. São usuários do RU todos aqueles previstos em Portaria PROAE ou normativo que venha a tratar desse tema.

5.17.2. Por se tratar de um serviço sob demanda, a CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual. Os restaurantes não funcionarão em períodos de recessos e feriados previstos no Calendário Acadêmico vigente. A cada início de semestre letivo a CONTRATADA poderá requerer à CONTRATANTE o quantitativo de estudantes ingressantes, para adequar seu serviço à nova demanda.

5.17.3. Abaixo seguem tabelas com a quantidade média de refeições servidas de janeiro a dezembro de 2025, elaboradas a partir de dados extraídos do Sistema de Gestão (SG) da Universidade. O período indicado foi selecionado em virtude de ser o último ano com informações completas.

Tabela 8: QUANTIDADE MÉDIA DE REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS ARARAS, EM 2025.

Mês	Quantidade de café da manhã	Quantidade de almoço	Quantidade de jantar	Quantidade de almoço (sábado)	Quantidade de almoço (férias)
Janeiro 2025 (*)	-	-	-	-	-
Fevereiro 2025	15	290	101	64	-
Março 2025	12	255	95	80	-
Abril 2025	13	265	99	69	-

Maio 2025 (**)	9	204	67	41	47
Junho 2025 (**)	10	288	107	58	37
Julho 2025	12	289	120	55	-
Agosto 2025	11	273	106	65	-
Setembro 2025 (***)	10	234	90	67	49
Outubro 2025 (***)	9	258	86	56	36
Novembro 2025	11	246	97	49	-
Dezembro 2025	8	234	88	43	-

Observações sobre Monte Carmelo – MG:

(*) De 22/12/2024 até 01/02/2025: O Restaurante Universitário do Campus Monte Carmelo permaneceu fechado nesse período, durante recesso previsto em calendário acadêmico (Resolução CONSUN nº 87, de 02 de agosto de 2024). O serviço foi retomado a partir do dia 03/02/2025, data da retomada do semestre letivo.

(**) Foram considerados como férias os períodos descritos no calendário acadêmico como destinados a outras atividades acadêmicas, de 13/05 a 23/05/2025, e o início do semestre letivo, de 02/06 a 08/06/2025. O dia 12/05 /2025, segunda-feira, foi incluído no cálculo por apresentar valores semelhantes aos previamente selecionados. O café da manhã, o jantar e o sábado do início do semestre letivo foram desconsiderados. No período efetivo de férias, de 24/05 a 01/06/2025, o Restaurante Universitário do Campus Araras permaneceu fechado por decisão administrativa, fato que justifica a análise ora apresentada.

(***) Foram considerados como férias os períodos descritos no calendário acadêmico como destinados a outras atividades acadêmicas, de 25/09 a 29/09/2025, e o início do semestre letivo, de 13/10 a 19/10/2025. O sábado do início do semestre letivo foi desconsiderado. No período efetivo de férias, de 30/09 a 12/10/2025, o Restaurante Universitário do Campus Araras permaneceu fechado por decisão administrativa, fato que justifica a análise ora apresentada.

Tabela 9: QUANTIDADE MÉDIA DE REFEIÇÕES SERVIDAS NO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS PONTAL, 2025.

Mês	Quantidade de café da manhã	Quantidade de almoço	Quantidade de jantar	Quantidade de almoço (sábado)	Quantidade de almoço (férias)
Janeiro 2025 (*)	-	-	-	-	-

Fevereiro 2025	35	253	217	168	-
Março 2025	30	230	232	159	-
Abril 2025	28	229	211	162	-
Maio 2025 (**)	24	185	155	94	77
Junho 2025 (**)	22	230	226	134	88
Julho 2025	26	231	218	138	-
Agosto 2025	24	227	206	121	-
Setembro 2025 (***)	20	190	160	113	76
Outubro 2025 (***)	20	180	164	110	46
Novembro 2025	23	197	172	101	-
Dezembro 2025	19	158	146	62	-

Observações sobre Ituiutaba – MG:

(*) De 22/12/2024 até 01/02/2025: O Restaurante Universitário do Campus Pontal permaneceu fechado nesse período, durante recesso previsto em calendário acadêmico (Resolução CONSUN nº 87, de 02 de agosto de 2024). O serviço foi retomado a partir do dia 03/02/2025, data da retomada do semestre letivo.

(**) No período efetivo de férias, de 25/05 a 01/06/2025, houve fornecimento de almoço na unidade. Contudo, a equipe de planejamento optou por empregar a mesma análise feita para o campus Araras. Sendo assim, foram considerados como férias os períodos descritos no calendário acadêmico como destinados a outras atividades acadêmicas, de 14/05 a 24/05/2025, e o início do semestre letivo, de 02/06 a 08/06/2025. Os dias 12 e 13/05/2025 foram incluídos no cálculo por apresentarem valores semelhantes aos previamente selecionados. O café da manhã, o jantar e o sábado do início do semestre letivo foram desconsiderados.

(***) No período efetivo de férias, de 29/09 a 12/10/2025, houve fornecimento de almoço na unidade. Contudo, a equipe de planejamento optou por empregar a mesma análise feita para o campus Araras. Sendo assim, foram considerados como férias os períodos descritos no calendário acadêmico como destinados a outras atividades

acadêmicas, de 24/09 a 27/09/2025, e o início do semestre letivo, de 13/10 a 19/10/2025. Os sábados do final do semestre 2025/1 e do início do semestre 2025/2 foram desconsiderados - 27/09 e 18/10/2025 -, assim como os cafés da manhã e os jantares dos dias correspondentes às férias.

5.17.4. A CONTRATANTE sinaliza que ocorrem oscilações no número de refeições servidas ao longo da semana, com variações entre os dias. A título apenas ilustrativo, a tabela abaixo apresenta dados sobre a quantidade média diária, mínima e máxima de refeições servidas em cada campus por dias úteis e sábados, no ano de 2025.

Tabela 10: QUANTIDADE MÉDIA DIÁRIA, MÍNIMA E MÁXIMA DE REFEIÇÕES SERVIDAS NO ANO DE 2025, POR CAMPUS.

Restaurante Universitário do Campus Araras, em Monte Carmelo/MG				
DIAS LETIVOS DE SEGUNDA A SEXTA				
	Quantidade de cafés	Quantidade de almoços	Quantidade de jantares	Quantidade de almoço e jantares
MÉDIA	12	263	99	362
MÍNIMO	0	61	12	73
MÁXIMO	21	391	166	557
SÁBADOS				
MÉDIA	Não se aplica.	61	Não se aplica.	Não se aplica.
MÍNIMO	Não se aplica.	21	Não se aplica.	Não se aplica.
MÁXIMO	Não se aplica.	106	Não se aplica.	Não se aplica.
FÉRIAS (Acréscimo)				
MÉDIA	Não se aplica.	42	Não se aplica.	Não se aplica.
MÍNIMO	Não se aplica.	24	Não se aplica.	Não se aplica.
MÁXIMO	Não se aplica.	60	Não se aplica.	Não se aplica.
Restaurante Universitário do Campus Pontal, em Ituiutaba/MG				
DIAS LETIVOS DE SEGUNDA A SEXTA				

	Quantidade de cafés	Quantidade de almoços	Quantidade de jantares	Quantidade de almoço e jantares
MÉDIA	25	215	197	412
MÍNIMO	2	59	51	110
MÁXIMO	42	299	282	581
SÁBADOS				
MÉDIA	Não se aplica.	127	Não se aplica.	Não se aplica.
MÍNIMO	Não se aplica.	36	Não se aplica.	Não se aplica.
MÁXIMO	Não se aplica.	183	Não se aplica.	Não se aplica.
FÉRIAS (Acréscimo)				
MÉDIA	Não se aplica.	75	Não se aplica.	Não se aplica.
MÍNIMO	Não se aplica.	35	Não se aplica.	Não se aplica.
MÁXIMO	Não se aplica.	107	Não se aplica.	Não se aplica.

5.17.5. Estima-se, portanto, que sejam servidas em cada unidade, por dia:

a) Restaurante Universitário do Campus Araras, em Monte Carmelo/MG: 12 cafés da manhã; 263 refeições no almoço e 99 refeições no jantar de segunda a sexta-feira; 61 refeições no almoço aos sábados e 42 refeições no almoço durante as férias acadêmicas;

b) Restaurante Universitário do Campus Pontal, em Ituiutaba/MG: 25 cafés da manhã; 215 refeições no almoço e 197 refeições no jantar de segunda a sexta-feira; 127 refeições no almoço aos sábados e 75 refeições no almoço durante as férias acadêmicas.

5.17.6. As médias diárias anuais de refeições servidas foram empregadas como base para a estimativa anual (12 meses), considerando, como premissa, nove meses por ano como período letivo e três meses como férias acadêmicas. Aos valores obtidos foram acrescidos 10%, como margem de segurança. Esse aumento justifica-se em razão de possíveis variações na demanda, do aumento ocasional do número de refeições servidas e da necessidade de atendimento a eventos ou a usuários não previstos na estimativa inicial.

5.17.7. Ressalta-se, ainda, a previsão de início do curso de Medicina no Campus Pontal, com oferta de vagas anuais e infraestrutura voltada à integração com o Sistema Único de Saúde (SUS) regional, a partir do segundo semestre de

2027. A implantação do novo curso representa um fator adicional de potencial incremento na demanda por refeições, especialmente em razão da ampliação do número de estudantes e demais usuários vinculados às atividades acadêmicas e de formação em saúde no campus.

5.17.8. Com base nos cálculos apresentados, deverá ser considerada a seguinte estimativa anual:

TABELA 11 - ESTIMATIVA ANUAL POR CAMPUS:

UNIDADE DE ATENDIMENTO	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA (12 MESES)
RU Campus Araras, em Monte Carmelo /MG	Café da manhã	2.376
	Almoço	57.262
	Jantar	19.602
RU Campus Pontal, em Ituiutaba/MG	Café da manhã	4.950
	Almoço	52.550
	Jantar	39.006

5.17.9. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo, na previsão de funcionamento das unidades e nas demais premissas apresentadas neste Termo de Referência. Caso ocorram, durante a execução contratual, circunstâncias supervenientes que demandem alteração dos quantitativos inicialmente previstos, eventual modificação contratual poderá ser devidamente justificada e formalizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos e limites legais aplicáveis.

5.18. Da aquisição de produtos da agricultura familiar (PAA)

5.18.1. A CONTRATADA deverá destinar no mínimo 30% (trinta por cento) do valor empregado na aquisição de gêneros alimentícios à compra de produtos da agricultura familiar e de suas organizações, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei nº 14.628/2023 e dos arts. 2º, 6º e 7º da Resolução GGPAA nº 21/2025, Resolução GGPAA 25/2025 e Resolução GGPAA nº 27/2025.

5.18.2. As aquisições serão realizadas diretamente pela CONTRATADA junto a associações ou cooperativas da agricultura familiar cadastradas no SICAN/Conab (art. 7º, inciso IV, da Resolução GGPAA nº 21/2025). Na inexistência ou insuficiência de organizações aptas a fornecer os produtos demandados, a CONTRATADA comunicará o fato à fiscalização.

Especificação da garantia do serviço

5.18. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.19. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. Trata-se de contratação para substituição dos Contratos nº 075/2021 e 077/2021, cujo prazo de vigência se encerra em janeiro/2027, sem sobreposição com a nova contratação. Por se tratar de serviço comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem transferência de conhecimento, tecnologia ou bens reversíveis, não há necessidade

de período de convivência entre contratadas, capacitação ou plano de transição, sendo suficiente a desmobilização completa da contratada anterior até a data de término contratual e a mobilização integral da nova contratada na data de início da ordem de serviço.

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, ou seja, no Restaurante Universitário durante as principais refeições diárias (almoço e jantar).

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.

6.10. O representante do Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, e terá a qualquer tempo, acesso a todas as dependências de serviço do Contratado, bem como os documentos para proceder à fiscalização.

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (Art. 117, lei 14.133, de 1º de abril de 2021).

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.17. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.18. 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.

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

6.19.1. Ao fiscal técnico de contrato caberá fiscalizar o fornecimento de insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis); as etapas do processo produtivo (preparo, transporte e a distribuição de refeições), a manutenção corretiva de equipamentos, os serviços de limpeza de utensílios, das caixas de gordura, dos equipamentos e das áreas físicas, bem como o serviço de dedetização das áreas internas e externas do Restaurantes Universitário e deverá exigir o cumprimento de todos os itens da proposta da empresa Contratada quanto à qualidade das refeições servidas, além dos seguintes:

6.19.2. Promover reuniões com o(s) representante(s) do Contratado para o perfeito cumprimento dos termos do contrato;

6.19.3. Exigir do Contratado a imediata correção de serviços mal executados em desacordo com o especificado no contrato, e determinar por escrito, instruções, ajustes ou correções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

6.19.4. Comunicar ao Contratado os danos porventura causados por seus empregados no âmbito deste Poder, requerendo as providências reparadoras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

6.19.5. Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor vistoria, se necessário;

6.19.6. Propor aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório;

6.19.7. Comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

6.20. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

6.21. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.22. 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.

6.23. 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

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

6.27.1. Verificação dos tópicos dentro deste Termo de Referência e do instrumento contratual assinado por ambas as partes, observando a periodicidade de execução das atividades e aplicando os procedimentos administrativos relacionados à fiscalização. Em algumas circunstâncias, serão solicitados os devidos ajustes ao preposto do contrato e/ou requisitada a aplicação de penalidades à CONTRATADA.

6.27.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico de contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das falhas e irregularidades constatadas.

6.27.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

6.27.4. O fiscal técnico de contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, estimar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.27.5. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.27.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.27.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO 4 - TR (documento SEI 7784938) (IN nº 5, de 26 de maio de 2017), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.27.9. A equipe de fiscalização realizará Pesquisa de Satisfação junto aos recebedores (usuários) dos serviços prestados, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços do Contratado. A Pesquisa de Satisfação será realizada ao menos 01 (uma) vez por ano, com os usuários do(s) refeitório(s), os quais serão submetidos ao preenchimento de questionário on-line. Os itens estabelecidos na Pesquisa de Satisfação poderão ser alterados por outras aferições que sejam mais pertinentes para aquele momento do Contrato. Os resultados da Pesquisa de Satisfação serão divulgados em murais no Restaurante Universitário e no site da Contratante.

6.28. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

6.29. A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada (§ 3º, Art. 88, lei 14.133, de 1º de abril de 2021).

6.30. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

Gestor do Contrato

6.32. Cabe ao gestor do contrato:

6.32.1. 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.

6.32.2. 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.

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

6.32.4. 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.

6.32.5. 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.

6.32.6. 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.

6.32.7. 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.

6.32.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.32.8.2. 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 4 - TR - Instrumento de Medição de Resultado - IMR (SEI 7784938).

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.Índice de ocorrências negativas na prestação dos serviços do RU.

Recebimento

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

7.6. 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 de execução dos serviços, com base na quantidade efetivamente fornecida de café da manhã e refeições (almoço e jantar) aos usuários do RU, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

7.10.1. A comprovação da quantidade efetivamente fornecida, será realizada por meio de análise mensal dos registros disponíveis no Sistema de Gestão da UFU (SG). Na hipótese de indisponibilidade de internet, energia elétrica ou o sistema de registro eletrônico na portaria do Restaurante Universitário, o controle de acesso dos usuários e, consequentemente, do consumo das refeições, será realizado através de planilha eletrônica ou registro manual em meio físico, devendo esses registros serem posteriormente efetivados pela contratante no SG, para fins de consolidação dos quantitativos e faturamento.

7.10.2. O faturamento será estabelecido pela quantidade efetivamente fornecida de cafés da manhã e refeições (almoço e jantar), multiplicadas pelo valor unitário de cada café da manhã e refeições (almoço e jantar) contratados, descontando-se eventuais glosas decorrentes de ocorrências negativas nas prestações do serviço.

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §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. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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 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 irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (data para a apresentação das propostas).

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, 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 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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** 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (zero vírgula cinco 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 2% (dois 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.

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de alimentação (as empresas que exploram serviços de alimentação em órgãos públicos ou privados), expedido por Conselho Regional de Nutricionistas em que tenham suas respectivas sedes, nos termos do Art. 18, b do Decreto nº 84.444/1980 e do Art. 3° da Resolução CFN n° 702/2021.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, conforme previsto conforme previsto na Lei 6.583/78 (Art. 15°) e na Resolução CFN N° 702/2021 (Art. 2°), em plena validade;

9.32.1. 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

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 meses do fornecedor na prestação dos serviços de natureza semelhante ao objeto ora licitado (serviços em cozinha industrial), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.1.1. Essa comprovação não poderá contemplar o fornecimento de marmitas/marmitex. A exigência justifica-se pela dimensão e complexidade operacional do serviço. Trata-se de uma operação de alimentação coletiva em larga escala, que demanda capacidade produtiva, estrutura logística, gestão de equipes, planejamento de insumos, transporte de alimentos, controle de qualidade e rigorosos procedimentos de segurança alimentar, de modo a garantir a regularidade, a pontualidade e a continuidade do atendimento à comunidade universitária. A comprovação da experiência visa demonstrar que a licitante possui capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto, reduzindo os riscos de falhas na execução contratual e assegurando maior confiabilidade na prestação dos serviços. A exigência busca, portanto, resguardar o interesse público e garantir a adequada execução do contrato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e competitividade.

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das refeições (almoço e/ou jantar) referentes a cada um dos itens (Monte Carmelo e Ituiutaba), ou seja, 38.432 (trinta e oito mil, quatrocentos e trinta e dois) refeições para o item 01 e 45.778 (quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e oito) refeições para o item 02.

9.33.2. 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.

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

9.33.4. 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.

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

9.34. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório nos municípios de Monte Carmelo/MG e/ou Ituiutaba/MG, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.35. Declaração de que, caso vencedor da licitação, providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários à execução do fornecimento, de forma a complementar aos que sejam de propriedade da CONTRATANTE, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento, e ainda, declaração de que se responsabilizará pela manutenção e conservação de todos os equipamentos e utensílios durante o período da contratação.

9.36. 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.

9.37. 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

9.38. Apresentação do profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado:

9.38.1. Nutricionista como Responsável Técnico(a) pelo objeto - Resolução CFN n° 702/2021 – Art. 14° e 15°, para os serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991).

9.38.2. O profissional acima indicado deverá 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).

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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

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

9.46.1. 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;

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

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

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

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

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

9.46.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.46.6.7. 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.

Modelo de proposta para preenchimento

9.47. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

9.47.1. Valor global por item:

Item 1 - 12 meses: R$ 1.898.436,16;

Item 2 - 12 meses: R$ 2.277.673,76.

9.48. O julgamento será por item, porém o valor deverá ser apresentado para cada tipo de refeição, não podendo ser superior ao valor unitário máximo aceitável.

9.49. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo anexo ao processo ANEXO 5 - TR (documento SEI 7784949).

9.50. Os valores apresentados deverão conter somente duas casas decimais, em reais.

9.51. Os valores de almoço e jantar deverão ser iguais. A instituição entende que a composição do cardápio de almoço e jantar é equivalente, o que não justificaria a variação dos valores entre ambos os tipos de refeição.

9.52. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

Termos e declarações

9.53. A CONTRATADA deverá assinar os seguintes termos:

9.53.1. Termo de sigilo e confidencialidade, conforme ANEXO 6 - TR;
9.53.2. Termo de ciência do guia de conduta ética, conforme ANEXO 7 - TR;
9.53.3. Termo antinepotismo, conforme ANEXO 8 - TR.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 4.176.109,92 (quatro milhões, cento e setenta e seis mil cento e nove reais e noventa e dois 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: 154043-26274;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 230770 PNAES - Despesas Diversas;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: MO21CG0123N.

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.

Lista de Anexos:

ANEXO 1 - TR - Cardápios e porções – Café da manhã, Almoço, Jantar (SEI 7784918);

ANEXO 2 - TR - Planta física RU Campus Araras, em Monte Carmelo-MG (SEI 7784921);

ANEXO 3 - TR - Planta física RU Campus Pontal, em Ituiutaba-MG (SEI 7784932);

ANEXO 4 - TR - Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI 7784938);

ANEXO 5 - TR - Modelo de proposta para preenchimento (SEI 7784949);

ANEXO 6 - TR - Termo de sigilo e confidencialidade (SEI 7799416);

ANEXO 7 - TR - Termo de ciência do Guia de Conduta Ética (SEI 7799433);

ANEXO 8 - TR - Termo Antinepotismo (SEI 7799446).

Uberlândia, 25 de Novembro de 2026.

Antonia Manuela de Sá Batista / SIAPE: 2275255

Beatriz Silva de Sousa Siqueira / SIAPE: 1299348

Cássia Parreira Santana / SIAPE: 3515920

Daniel Pereira Silva / SIAPE: 2247516

Djalma Gonçalves / SIAPE: 413184

Érika da Silva Rosa / SIAPE: 3516124

Guilherme Morais Puga / SIAPE: 2568709

Luciana Saraiva da Silva / SIAPE: 2996804

Osmário Izaías Jerônimo / SIAPE: 413201

Rafael Borges Ribeiro / SIAPE: 2551761

Renata Lorena da Costa Ferreira / SIAPE: 3000221

Silmara Lopes do Nascimento / SIAPE: 1435412

Thayná de Oliveira Carvalho / SIAPE: 1024367

Yuri Furini Fonseca / SIAPE: 1165851

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

ANTONIA MANUELA DE SA BATISTA

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:36:40.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

BEATRIZ SILVA DE SOUSA SIQUEIRA

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 12:35:37.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

CASSIA PARREIRA SANTANA

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:58:54.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

DANIEL PEREIRA SILVA

Coordenador DIVRU

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:35:39.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

DJALMA GONCALVES

Auxiliar de cozinha

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:41:39.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

ERIKA DA SILVA ROSA

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 14:25:43.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

GUILHERME MORAIS PUGA

Diretor DIRVE

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 13:46:41.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

LUCIANA SARAIVA DA SILVA

Pró-reitora PROAE

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:57:14.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

OSMARIO IZAIAS JERONIMO

Auxiliar de cozinha

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 13:04:48.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

RAFAEL BORGES RIBEIRO

Assessor PROAE

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 12:04:40.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

RENATA LORENA DA COSTA FERREIRA

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:36:12.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

SILMARA LOPES DO NASCIMENTO

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 12:24:41.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

THAYNA DE OLIVEIRA CARVALHO

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 12:04:33.

Despacho: Portaria 146 (SEI 7725901)

YURI FURINI FONSECA

Nutricionista

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 14:13:39.