UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DE TOCANTINS

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	156763-UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DE TOCANTINS	ANTONIO NILSON MOREIRA DE SOUZA	04/11/2026 15:20 (v 0.28)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		23868.003621/2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23.868.003621/2025-15)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição (café da manhã, almoço, jantar) por meio da gestão e operacionalização de todas as atividades envolvidas na comercialização, produção, transporte e distribuição de refeições (padrão e vegetariana) nutricionalmente balanceadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias e socioambientais nos Restaurantes Universitários (RU) da Universidade Federal do Norte do Tocantins com concessão onerosa de espaço físico. A empresa deverá disponibilizar mão-de-obra especializada, equipamentos e utensílios em número suficiente e condições adequadas para a execução dos serviços.

1.2. O objeto também inclui o fornecimento de gêneros alimentícios, preparações e materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza); higienização das dependências da CONCEDENTE que serão utilizadas para o preparo e distribuição das refeições, bem como das áreas externas adjacentes; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela CONCEDENTE; reposição de utensílios, equipamentos e mobiliário; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas; e veículo para transporte de refeições compatíveis com a quantidade contratada, observadas as normas sanitárias vigentes. A empresa também deverá custear as despesas de água, energia, esgoto, telefone, internet, limpeza, jardinagem, controle de vetores e demais despesas provenientes da utilização do espaço físico e entorno.

1.3. A descrição detalhada do Objeto encontra-se pormenorizada no apêndice II.

1.4. A contratação será realizada nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL[A2] [A3]	QUANT. (60 MESES)	VALOR TOTAL GERAL (60 MESES)

1	Serviço de preparação, transporte e fornecimento de refeições padrão e vegetariana (CAFÉ DA MANHÃ)	5320	Refeição	22.680	R$ 10,15	R$ 230.202,00	113.400	R$ 1.151.010,00
2	Serviço de preparação, transporte e fornecimento de refeições padrão e vegetariana (ALMOÇO)	5320	Refeição	75.600	R$ 24,91	R$ 1.883.196,00	378.000	R$ 9.415.980,00
3	Serviço de preparação, transporte e fornecimento de refeições padrão e vegetariana (JANTAR)	5320	Refeição	28.350	R$ 24,91	R$ 706.198,50	141.750	R$ 3.530.992,50
TOTAL								R$ 14.097.982,50

1.1.5 A operacionalização e desenvolvimento das atividades pela contratada deverá seguir as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) – Decreto nº 7.234/2010 e Lei 14.914/2024; as normas para aquisição de alimentos da agricultura familiar – Decreto nº 8.473/2015; o Guia Alimentar para a População Brasileira (2014); as Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) sobre Procedimentos Operacionais Padronizados observados na RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 e Boas Práticas para Serviços de Alimentação previstas na Resolução n° 216, de 15 de setembro de 2004. Assim como, adotar as referências científicas da área de Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição e da Técnica Dietética.

1.1.6 Em caso de funcionamento do serviço em períodos de emergências de saúde pública, a contratada deverá seguir as orientações do Protocolo de Biossegurança da UFNT e Notas técnicas (NT) da ANVISA.

1.1.7 Caberá à CONTRATADA se adequar às características administrativas específicas da CONTRATANTE, tais como calendários acadêmicos, período de recesso escolar, feriados prolongados, paralisações ou greves, como também pode haver casos fortuitos ou de força maior como incidentes climáticos, incidência de crise de saúde pública (epidemias, pandemias), entre outros. A CONTRATADA deverá readequar os quantitativos objetivando que não falte alimentos e evitando desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações, aquisição de equipamentos de segurança, adequação de recursos humanos, sendo que o risco do negócio é de responsabilidade da CONTRATADA.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é indispensável ao funcionamento e desempenho das funções institucionais, garantindo atendimento ao público e execução de políticas públicas*, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar*.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados do(a) a partir da data da assinatura*, 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.

1.6 DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO

1.6.1 A concessão do espaço físico e dos móveis/equipamentos do Restaurante Universitário será onerosa, onde a CONCESSIONÁRIA deverá pagar a CONCEDENTE o valor fixo mensal de conforme descrito abaixo:
1.7 Campus Araguaína da UFNT, unidades Centro de Ciências Integradas e Centro de Ciências Agrárias: R$ 2.170,00 (Dois mil cento e setenta reais).
1.8 Pelo uso do espaço físico público, a CONTRATANTE utilizou o estabelecido no laudo técnico 002/2025 (Anexo IV), referente às unidades CCA e CCI emitido pela coordenação de infraestrutura da UFNT, campus Araguaína.
1.9 O primeiro pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços por parte da CONCESSIONÁRIA.
1.10 Até o quinto dia útil do mês, a CONCEDENTE emitirá a Guia de Recolhimento da União (GRU) referente à concessão onerosa.
1.11 A CONCESSIONÁRIA, uma vez recebida a GRU, disporá de, no máximo, 10 (dez) dias corridos para cumprir com a obrigação de pagar o valor constante no documento.
1.12 Após a realização do pagamento, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante para a CONCEDENTE.

1.13 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONCEDENTE não tenha concorrido para tanto, a CONCESSIONÁRIA terá o valor da GRU acrescida de encargos moratórios à taxa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, proporcionais ao número de dias em atraso, consoante a seguinte fórmula: EM = I x N x VP EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido; I = Índice de atualização financeira: 0,33% sobre o valor de VP; N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento a data do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso.
1.14 O valor apurado como encargos moratórios estará limitado ao máximo de 20% e será cobrado na GRU subsequente.

1.15 O pagamento do valor devido pelo uso do espaço público decorrente da concessão onerosa poderá ser reajustado anualmente, ou a qualquer outro período de tempo em que se faça necessário, com base na variação anual IGPM-FGV, ou qualquer outro que venha substituí-lo, em conformidade com disposto no Caput do art. 5º de Decreto nº 1.054/94, utilizando-se como base a seguinte fórmula: R = V(I – I0 / I0) Onde: R – é o valor do reajuste procurado; V – é o valor contratual do serviço a ser reajustado; I – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e I0 – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

1.16 A CONTRATADA poderá solicitar desconto na concessão onerosa no ato da prestação de contas, quando: a) O RU funcionar em 02 (duas) semanas no mês: 50% de desconto. b) O RU funcionar em 01(uma) semana no mês: 75% de desconto. c) Não houver funcionamento do RU no mês: isenção da concessão.

1.17 Os valores referentes às despesas de água e energia a serem pagos serão aqueles aferidos pelos medidores de consumo individualizados devidamente instalados nas dependências das unidades do Restaurante Universitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis. Além do Guia Alimentar para a População Brasileira (2014); as Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) sobre Procedimentos Operacionais Padronizados observados na RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002.

4.1.2. Do total de recursos destinados, no exercício financeiro, à empresa contrata, no mínimo 30% (conforme Decreto 11.476 de 2023) deverão ser destinados à aquisição de produtos de agricultores familiares enquadrados no disposto na Lei nº 11.362, de 19 de outubro de 2006, e de suas organizações, por meio da modalidade prevista na Lei n. 14.628 , de 20 de julho de 2023.

4.1.3. A execução dos serviços obedecerá aos critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano Diretor de Logística Sustentável da UFNT - 2024-2028. de 12 de dezembro de 2023, considerando os eixos temáticos norteadores, principalmente EIXO TEMÁTICO 3 - Consumo de energia elétrica; EIXO TEMÁTICO 4 - uso de água e esgoto; EIXO TEMÁTICO 5 - coleta seletiva (lixo, descarte de resíduos). Foi incluída como responsabilidade da empresa (item 12.20 do termo de referência) a adoção de procedimentos corretos para o uso da água, com economia e sem desperdício, bem como a adoção de medidas que resultem na redução do consumo de energia.

4.2 - Quanto à limpeza e conservação, as empresas contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual n° 48.138, de 8/10 /2003, do Estado de São Paulo; III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente. No item de obrigações da contratada: “os termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19 /01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências: a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.” a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva. b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: b.1)

racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição; c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros); d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; g. 3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão dos riscos de grau alto a extremo mapeados na Matriz de Riscos, do vulto e da complexidade técnica do objeto, bem como do histórico de atrasos, multas e inexecuções parciais e totais verificado em contratações de mesma natureza, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.5.1. A garantia terá validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação, sob pena de rescisão contratual.

4.5.2. O Contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

4.5.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), podendo o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias configurar motivo para rescisão contratual, a critério da Administração.

4.5.4. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.5.5. A garantia será considerada extinta com a emissão, pelo Contratante, do termo de recebimento definitivo do objeto, ou documento equivalente, e, quando em dinheiro, corrigida monetariamente.

4.5.6. Caberá ao Contratante executar a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria, nas seguintes hipóteses:

I – inadimplemento das obrigações do Contratado, inclusive quanto ao pagamento de despesas com água e energia elétrica de que trata a seção "1. Condições Gerais da Contratação" deste Termo de Referência;

II – inadimplemento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias, quando não sanado no prazo de 30 (trinta) dias após notificação do Contratante;

III – não renovação da garantia na hipótese de sua prorrogação.

4.5.7. O Contratado deverá complementar o valor da garantia contratual, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração do valor contratual.

*4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **17** horas.*

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

4.8. 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.

4.8.1. Agendamentos poderão ser feitos por meio por meio do telefone (63) 3416-5656 ou diretamente na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Ações Afirmativas.

4.8.2. As licitantes poderão realizar tantas visitas quantas forem necessárias a fim de obterem informações sobre os equipamentos e materiais, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.8.3.Termo de vistoria indicando que as licitantes tomaram conhecimento, mediante inspeção e coleta de informações, de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta e na execução dos trabalhos, inclusive sobre equipamentos e materiais a serem colocados à sua disposição, e que estão cientes do estado de conservação das instalações físicas e equipamentos das unidades.

4.8.4 A data limite para a execução da VISTORIA é de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à realização da sessão pública.

4.9. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: *15* dias úteis *da assinatura do contrato.*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: estão descritas no Apêndice II.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: para inicio das atividades:

5.1.3.1 Em até 10 dias do início das atividades a empresa deverá realizar a contratação dos colaboradores necessários para a prestação do serviço, bem como apresentar lista dos colaboradores para a fiscalização.

5.1.3.2 Em até 10 dias antes do início das atividades a empresa deverá providenciar equipamentos complementares e de utensílios necessários para a prestação do serviço.

5.1.3.3 Em até 5 dias antes do início das atividades a empresa deverá realizar dedetização, limpeza da caixa de gordura, análise e potabilidade da água e limpeza geral do espaço físico.

5.1.3.4.Em até 5 dias antes do início das atividades a empresa deverá realizar manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos cedidos pela CONCEDENTE, caso necessário.

5.1.3.5.Em até 3 dias do início das atividades a empresa deverá realizar capacitação de colaboradores e entrega de uniforme.

5.1.3.6 Em até 3 dias do início das atividades a empresa deverá indicar colaborador responsável pelas vendas das refeições para que a instituição possa proceder a capacitação quanto ao sistema de controle de acesso ao restaurante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Unidade Centro de Ciências Agrárias (CCA) situada na BR 153, km 112, Bairro Zona Rural, CEP: 77804-970, ocorrerão os serviços de produção e distribuição das refeições. Unidade Centro de Ciências Integradas (CCI), localizada na Av. Paraguai, s/n esquina com Rua Uxiramas, Setor Cimba, CEP: 77.824-838, ocorrerão apenas os serviços de distribuição.

5.2.1 As refeições produzidas no Restaurante Universitário - Unidade CCA, serão transportadas e distribuídas também para a unidade CCI. O serviço a ser prestado implica que toda a operacionalização e custos referentes ao transporte são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

5.2.2 Para o fornecimento das refeições transportadas na unidade CCI, é importante a CONCESSIONÁRIA saber que este, está situado a aproximadamente 12 km da unidade CCA. O tempo de translado é de aproximadamente 30 min, assim o horário limite para o término da produção é aproximadamente às 10:30h.

5.2.3 Portanto, os serviços de produção ocorrerão somente na unidade CCA, e os de distribuição serão realizados tanto na unidade CCA quanto na unidade CCI.

5.2.4 Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de atendimento previsto será de 07h30 min às 09h30min para o café da manhã, 11h00min às 14h00min para almoço e das 17h30min às 19h30min para jantar, de segunda à sexta-feira, nas duas unidades CCI e CCA. Este poderá ser alterado, de acordo com a determinação da CONCEDENTE. Após a comunicação, a CONCESSIONÁRIA terá 48 (quarenta e oito) horas úteis para adequação à mudança.

5.3 As características físicas dos espaços a serem cedidos estão descritas a seguir: Na Unidade CCA o tamanho da área é 1.119,82 m2 (metros quadrados) e é composta por: Vestiários para trabalhadores do RU; Depósito de material de limpeza; Área de recebimento de gêneros e materiais diversos; Estoque seco (armazenamento de não-perecíveis) e refrigerado (sala climatizada, câmaras de resfriamento e congelamento); Áreas de pré-preparo saladas, guarnições e carnes; Área de cocção; Área de administração; Áreas de higienização panelas (manual); Área de distribuição, refeitório e copa de higienização de utensílios. Banheiros para os usuários. Na unidade CCI, o tamanho da área é 88m2 (metros quadrados) e é composta por: Área de armazenamento de hot box; Área de higienização de utensílios; Refeitório; Banheiros; Recepção (caixa).

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no Apêndice II.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, à prestação dos serviços, complementares aos disponibilizados pela CONCEDENTE, *promovendo sua substituição quando necessário:*

5.4.1. A listagem de equipamentos do RU a serem disponibilizados para a licitante vencedora encontram-se, respectivamente, no Apêndice IV deste Termo de Referência.

5.4.2. Emitir declaração de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários, carro de transporte adequados para o fim e utensílios complementares necessários à execução do fornecimento, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento.

5.4.3. Os equipamentos, utensílios e mobiliários existentes nas dependências da CONCEDENTE, por ocasião do contrato, deverão ser relacionados e entregues à empresa vencedora, a qual assumirá a posse para uso no serviço, devendo ser realizada periodicamente a manutenção preventiva e corretiva. Deverá ser assinado o Termo de Cessão de Uso de Bens Móveis, que constará anexa toda a listagem de materiais entregues à CONCESSIONÁRIA.

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

5.4.5 A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à CONTRATANTE.

5.4.6 Quando da substituição de um bem, a CONTRATADA deverá emitir Termo de Doação, declarando estar doando o material à CONTRATANTE, e entregá-lo juntamente com a cópia da Nota Fiscal do material substituído, seja móvel, equipamento ou utensílio.

5.4.7 A CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONTRATADA não obedeça ao que foi estabelecido.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Os Restaurantes são direcionados à comunidade universitária, sendo aberto também ao público externo;

5.5.2 O prazo para a entrega dos serviços deverá ser diário, contínuo e sem interrupção. A quantidade produzida deverá atender a todos os comensais e em todo o horário de funcionamento do restaurante, principalmente no local onde as refeições são transportadas.

5.5.3. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA realizar a previsão diária de usuários e atender integralmente a demanda de cada restaurante.

5.5.4 Com base nos dados de acesso e com o calendário acadêmico previamente divulgado é possível estimar a quantidade de usuários esperada. Entretanto, aspectos climatológicos, eventos, fluxos de aulas e de provas podem provocar variações na quantidade do público consumidor.

5.5.5. Para subsidiar a estimativa do quantitativo licitado foram considerados o volume de refeições consumidas entre os anos de 2016 e 2019, conforme tabela a seguir:

Mês/Ano	Média diária - Café da manhã	Média diária - Almoço	Média diária - Jantar
Média do ano de 2023	131	441	156
Média do ano de 2024	118	366	150
Média do ano de 2025	135	370	177

5.6 A estimativa diária de refeições no RU/ Araguaína nas duas unidades (CCI e CCA) é de: 120 cafés da manhã, 400 almoços e 150 jantares. Ressalta-se que uma parcela desse quantitativo é transportado e servido na unidade CCI.

5.7 O jantar atualmente é servido apenas na unidade CCI, ficando a critério da CONCEDENTE o estabelecimento do serviço na unidade CCA.

5.8 As quantidades diárias estimadas de refeições irão variar conforme a demanda. No entanto enfatizamos que o período de maior consumo dos serviços é de março a junho e de agosto a novembro, sendo que nos períodos de férias e/ou recesso acadêmico (janeiro, fevereiro, julho e dezembro) a utilização dos serviços é pequena, podendo até mesmo ser inexistente.

5.9 A CONCESSIONÁRIA deverá ajustar a sua capacidade de produção à demanda e se atentar a expectativa de público conforme os eventos que ocorrerem no campus.

5.10 Havendo necessidade - por exemplo, por ocasião de certames vestibulares, ou outros, promovidos ou executados pela CONCEDENTE, ou por terceiros em suas dependências, desde que devidamente autorizados - poderá a CONCESSIONÁRIA ser convocada para prestar seus serviços fora dos dias e horários fixados, dentro do limite de até 6 (seis) vezes no decorrer da vigência do contrato, devendo ser comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.11 A CONCEDENTE poderá estipular a necessidade de funcionamento do Restaurante Universitário aos sábados e /ou domingos, devendo para isso comunicar por escrito à CONCESSIONÁRIA, com um prazo de antecedência de 5 (cinco) dias, para que seja garantido o funcionamento.

5.12 Destacamos, que ao formularem suas propostas, devem os licitantes levar em consideração a redução na demanda nos períodos de recessos acadêmicos. Assim, a indicação dos quantitativos citados não constitui qualquer compromisso presente e futuro por parte da CONCEDENTE, que não poderá ser responsabilizada por variações nas quantidades de refeições a serem servidas pela CONCESSIONÁRIA.

5.13 Durante os meses de recesso acadêmico (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades da Instituição), os quais serão informados à CONCESSIONÁRIA pela CONCEDENTE, a demanda de refeições servidas para os alunos tende a diminuir, estando a CONCEDENTE livre de qualquer ônus relacionado à diminuição da demanda. Nesse sentido, o restaurante poderá ser fechado por um período definido desde que acordado com a concessionária e a concedente, diminuído em 01 (uma) hora no horário previsto para abertura ou fechamento e ou até suspender o serviço do jantar, devendo ser informado à comunidade acadêmica tais alterações antecipadamente.

5.14 Durante os períodos de eventos realizados na UFNT, que serão previamente informados à CONCESSIONÁRIA, a demanda das refeições servidas tende a aumentar devido ao número de visitantes.

5.15 Os restaurantes deverão funcionar conforme calendário acadêmico da UFNT e/ou deliberações da PROEST.

5.16 É de responsabilidade da CONTRATADA o atendimento com fornecimento de refeições a todos os estudantes que busquem os RUs para a realização da alimentação, independente da estimativa aqui apresentada.

Uniformes

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

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

5.17.1.1 Chefe de Cozinha e Cozinheiros: calça branca, camisa branca ou dolmã branca com logomarca da empresa, proteção para o cabelo (gorro ou touca), avental branco e bota/sapato antiderrapante na cor branca ou preto.

5.17.1.2 Auxiliares de cozinha: camisa branca, calça branca, avental branco, proteção para o cabelo (gorro ou touca), bota/sapato antiderrapante na cor branca ou preta.

5.17.1.3 Auxiliar de serviços gerais: uniforme completo (camisa e calça), de cor clara diferente dos demais colaboradores, avental, bota antiderrapante e touca.

5.17.1.4 Os auxiliares de serviços gerais responsáveis pela higienização da área de produção e distribuição de refeição deverão utilizar uniforme em cor diferente dos auxiliares de serviços gerais que realizarem serviços de higienização das instalações sanitárias, manuseio de lixo, áreas comuns.

5.17.1.5 Nutricionista: jaleco branco e sapato antiderrapante branco/ preto.

5.17.1.6. A empresa deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.17.2.1 Todo o uniforme deverá conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a logomarca da CONCESSIONÁRIA e ser aprovado pela CONCEDENTE, sendo vedado texto alusivo à UFNT.

5.17.2.2. No caso da empresa CONCESSIONÁRIA já possuir uniforme padronizado, diferente do solicitado, deverá apresentá-lo para avaliação.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.18.1. Restituir o espaço físico concedido, no caso de rescisão ou findo o prazo contratual, devolvendo também os equipamentos e bens concedidos, em perfeito estado de uso, sem que haja exigência de qualquer tipo de pagamento ou retribuição à CONCESSIONÁRIA.

5.18.2. A empresa também deverá realizar reforma do espaço físico, de forma que este seja entregue em perfeitas condições, incluindo pintura da área externa e interna; substituição de azulejos, pisos, teto e vidros; substituição de tomadas, lâmpadas, portas, janelas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica que se façam necessários. Conforme vistoria realizada pela Superintendência de Infraestrutura da UFNT.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de funcionamento da unidade.

> *6.7.1 Os prepostos serão responsáveis por: (a) responder aos questionamentos dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONCEDENTE, observando os termos do contrato; (d) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso dos usuários do serviço contratado; (e) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; (f) zelar pela disciplina de seus colaboradores; (g) controlar a frequência e a apresentação pessoal dos funcionários; (h) fiscalizar o correto uso dos equipamentos e EPIs.*
>
> *6.7.2. O funcionário nomeado deverá ter conhecimento técnico de todas as áreas/setores do Restaurante e a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Apresentar, rotineiramente e sempre que solicitado pelos fiscais da CONCEDENTE, as fichas técnicas de todas as preparações incluindo discriminações dos componentes, modo de preparo, rendimento e demais informações pertinentes.

6.16.2. Apresentar, mensalmente e/ou sempre que solicitado pelos fiscais da CONCEDENTE, planilhas de controle de temperaturas, armazenamento, transporte, coleta de amostras, higienização de ambientes e equipamentos e quaisquer outra que a CONCEDENTE julgue necessário, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA.

6.16.3. Antes do pagamento, a CONCEDENTE verificará, por meio de servidor especialmente designado (fiscal de contrato), a regularidade dos encargos sociais, do pagamento de salários dos colaboradores, de quitação do valor referente à concessão do espaço físico e referente ao consumo de água e energia elétrica. Serão verificadas também a regularidade das condições técnicas nutricionais empregadas desde a aquisição da matéria-prima até a distribuição das refeições, que poderão ser averiguadas por meio de planilhas próprias*;*

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.21.1. A avaliação de desempenho e qualidade do Serviço de Alimentação e Nutrição prestado pela CONTRATADA no Restaurante Universitário da UFNT será mensurada a qualquer tempo, em periodicidades diárias, semanais, quinzenais ou mensais, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 05 /2017, de acordo com o preconizado neste Termo de Referência.

6.21.2 A fiscalização poderá exigir que a responsável técnica da CONTRATADA preencha, assine, dê visto, ciência, as planilhas de verificação da CONTRATANTE.

6.21.3 A CONTRATADA tomará ciência dos seus cumprimentos ou descumprimentos contratuais, verbalmente no momento da verificação pela fiscalização, em seguida será enviado por meio eletrônico ou impresso.

6.21.4 Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando a correção de determinado descumprimento contratual, esta solicitação deverá ser formalizada por escrito e o prazo acordado com a CONTRATANTE.

6.21.5 Os relatórios oriundos e os formulários de fiscalização subsidiarão o preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. A qualidade da prestação dos serviços e o acompanhamento do cumprimento das obrigações da CONCESSIONÁRIA serão avaliados constantemente pelos fiscais nomeados pela CONCEDENTE, de forma a gerar relatórios diários e cartas de notificação os quais servirão como documentos comprobatórios para o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e as sanções administrativas.
7.5.2 Para efeitos de aplicação do IMR define-se como ocorrência a inadequação notificada pela equipe de fiscalização, a qual a CONCESSIONÁRIA não apresentou justificativa aceitável ou não corrigiu de maneira apropriada segundo as especificações do termo de referência.
7.5.3. O resultado do IMR implicará, dependendo do caso, no desconto sobre o valor do faturamento mensal referente ao período de avaliação de acordo com os parâmetros abaixo estabelecidos.
7.5.4 As avaliações realizadas durante o mês referência de cada fatura serão condensadas para definição do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tendo como referência as infrações contratuais apresentadas neste Termo de Referência.
7.5.5 O IMR deverá ser anexado ao processo e encaminhado juntamente com cada fatura.
7.5.6 Em caso de sanção, a mesma deverá ser aplicada tendo como referência a fatura à qual o IMR está vinculado.
7.5.7 A cada mês, para o serviço de refeições, será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será aplicada, observado o processo administrativo:

7.5.8 A cada aplicação da penalidade, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

7.5.9 No caso de multa, cuja apuração ainda estiver em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, com glosa na fatura mensal, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

7.5.10 Os casos de aplicação de sansões contratuais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

7.5.15 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.5.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA 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.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *5 (cinco)* dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento os seguintes eventos:

7.11.1 A CONCEDENTE subsidiará as refeições aos seus alunos, de acordo com política estabelecida internamente.
7.11.2 A CONCEDENTE disponibilizará à CONCESSIONÁRIA, antes do início e durante a execução do contrato, informações dos usuários do Restaurante Universitário que terão subsídio alimentício por parte da Universidade.
7.11.3 Os usuários do restaurante que não gozarem de nenhum tipo de subsídio alimentício por parte da Universidade farão os pagamentos de suas refeições diretamente à empresa prestadora de serviços - CONCESSIONÁRIA.
7.11.4 Caso seja definida política de subsídio que impute à CONCEDENTE qualquer tipo de pagamento à CONCESSIONÁRIA, o mesmo será feito de acordo com este instrumento.
7.11.5 As medições para efeito de pagamento dos estudantes subsidiados serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.11.5.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, será gerado relatório contendo os quantitativos diário e mensal das refeições subsidiadas servidas e os valores apurados;
7.11.5.2 O relatório será gerado por meio de sistema de controle desenvolvido pela CONCEDENTE;
7.11.5.3 Na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a CONCEDENTE terá 2 (dois) dias úteis para realizar a retificação e /ou alteração dos valores objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.11.6 A CONCESSIONÁRIA receberá o pagamento das refeições subsidiadas pela CONCEDENTE mensalmente, no estrito valor correspondente ao que for concedido com subsídio.

7.11.7 Para as refeições subsidiadas parcialmente pela CONCEDENTE, o usuário recolherá diretamente ao caixa da CONCESSIONÁRIA, o valor da refeição subsidiada para adquirir a refeição, a qual lhe permitirá o acesso ao RU.

7.11.8 A CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do numerário arrecadado, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONCEDENTE.

7.11.9 A CONCEDENTE fará o acompanhamento de usuários subsidiados, por procedimento de controle de acesso definido internamente para identificação dos usuários que acessarem o Restaurante Universitário.
7.11.10 A CONCESSIONÁRIA deverá prover todas as condições necessárias para possibilitar a efetivação de vendas em espécie e por intermédio de cartões de débito e crédito, disponibilizando as bandeiras mais usuais entre a comunidade universitária e transferência eletrônica instantâneo (preferencialmente PIX). A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar horário alternativo, que poderá ser no mínimo 60 min antes da abertura do restaurante, para venda de tickets e garantir sistema online de recarrega durante horário comercial, caso esse exista.

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

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

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

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

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

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

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

7.17.1 Recebimento provisório: Os itens serão recebidos provisoriamente até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de faturamento apresentado pela Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23 Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

7.23.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONCEDENTE por motivos imputáveis à CONCESSIONÁRIA;
7.23.2 O valor de pagamento das refeições subsidiadas integralmente pela CONCEDENTE será efetuado totalmente pela instituição, de acordo com o valor de refeições efetivamente servido e estabelecido na proposta vencedora da Licitação;
7.23.3 O valor de pagamento das refeições subsidiadas parcialmente pela CONCEDENTE será efetuado parcialmente pela CONCEDENTE (na parte que lhe cabe), de acordo com o valor de refeições efetivamente servido e estabelecido na proposta vencedora da Licitação;
7.23.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONCEDENTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal junto da ciência do relatório do IMR.

Liquidação

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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

7.34. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1. 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.

7.39. 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.

7.40 A UFNT poderá deduzir do montante a pagar para a CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por descumprimento das cláusulas contratuais ou por danos ao seu patrimônio, nos termos deste Termo de Referência, observados o contraditório e a ampla defesa.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/09/2026.

7.42. 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.*

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

7.44. 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).

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

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

*8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **1**% (**um** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

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

*8.2.4.5.Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. Pela inexecução parcial do serviço contratado: as penalidades de multa serão aplicadas conforme a pontuação mensal atribuída pela fiscalização, estando descritas no item 7 deste Termo de Referência. Será calculado tendo como referência a fatura a qual o IMR está vinculado.

8.2.4.7 Pela inexecução total do serviço contratado: 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado.

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 *15* (*quinze*) dias corridos, 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 (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021): a contratação é feita por preço certo de unidades determinadas. Os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013- Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços máximos será:

9.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.4 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

9.14. 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.***

9.26.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.31. 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

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

9.32.1. declaração por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente (Certidão de Registro e Regularidade - CRR) da empresa de alimentação e do responsável técnico na entidade profissional competente, no Conselho Regional de Nutrição – CRN, em plena validade da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980.

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

9.34. Prova de atendimento aos requisitos de Boas Práticas de Manipulação/Fabricação e APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, previstos na lei RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, referente à alguma unidade da qual apresentou atestado de capacidade técnico operacional.

9.35 Apresentar a Licença ou Alvará da Vigilância Sanitária do Estado ou Município da empresa de alimentação (matriz ou filial local) e Alvará/Licença de Funcionamento expedido pelo orgão pelo órgão competente.

9.36 Apresentar declaração de que providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos, mobiliários, carro de transporte adequado para o fim e utensílios complementares necessários à execução do fornecimento, com até 15 (quinze) dias do início do fornecimento.

9.37 Apresentar declaração de que será capaz de conservar o alimento de forma adequada e de que o transporte será realizado em veículos com certificado de vistoria da Vigilância Sanitária, dotados de compartimentos hermeticamente fechados, protegidos contra insetos, roedores, poeira e conservados rigorosamente limpos até a sua efetiva entrega.

9.38 Apresentar planilha de formação de preços, conforme Apêndice VII deste Termo de Referência.

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. 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.

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

9.39.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) *ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; devidamente identificados em nome do participante, comprovando o desempenho de atividade de preparo, fornecimento e distribuição de refeições à coletividade.*

9.39.1.2. Capacidade técnica para o fornecimento de alimentação de forma similar em complexidade logística e tecnológico-operacional;

9.39.1.3 Quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% do quantitativo de refeições estimadas neste Termo de Referência*;*

9.39.1.4 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.

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

9.39.1.6 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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

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

9.42.1. Comprovação de que de possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços compatíveis com o objeto, a saber: 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).

9.42.2. Entende-se, para fins do subitem anterior, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato

9.43. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.44. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.46. 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.

9.47. 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.

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

9.49. 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.

9.50. 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

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

9.51.1. 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;

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

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

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

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

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

9.51.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de* R$ 14.097.982,50 (quatorze milhões, noventa e sete mil e novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos)*, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária da referida despesa está contemplada na Lei Orçamentária Anual nº 15.346, de 14 de janeiro de 2026, e ocorrerá à conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Gestão/Unidade	156763/26457
Ação	4002 - ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DE ENSINO SUPERIOR
Fonte	1000
Programa de Trabalho	231396
Natureza da Despesa	339039
Plano Interno	MCORUG23PIN
Classificação da Ação	ATIVIDADE

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Constituem parte integrante do presente Termo de Referência os documentos relacionados a seguir:

Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar

Apêndice II - Especificações detalhadas dos Serviços

Apêndice III - Obrigações da Contratada e da Contratante

Apêndice IV - Lista de Mobiliários e Equipamentos necessários à execução dos Serviços

Apêndice V - Planta dos Restaurantes Universitários

Apêndice VI - Instrumento de Medição dos Resultados

Apêndice VII - Modelo de Proposta

Apêndice VIII - Sugestões de Cardápio

Araguaína, 04 de novembro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

O referido anexo transformou-se no Apêndice II

14. ANEXO II

O referido anexo transformou-se no Apêndice III

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.

ANTONIO NILSON MOREIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 14:15:48.

LUCIANO GALDINO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 14:21:19.

RAIMUNDO JOSE MARINHO NETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 14:22:35.

CLARETE DE ITOZ

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 15:19:59.