

UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DE TOCANTINS

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Número do artefato UASG | Editado por | Atualizado em |
| 4/2026 | THALITA LIN NETTO CANDIDO | 27/02/2026 18:15 (v 0.14) |
| 156763-UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DE TOCANTINS | | |
| Status | | |
| DISPONIBILIZADO | | |

Outras informações

| | | |
|--|----------------------------------|------------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | | 23868.000086/2026- 13 |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23868.000086/2026-13)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação EMERGENCIAL de serviços de Alimentação e Nutrição (SAN), com concessão de uso de áreas próprias para os serviços de preparo e distribuição de refeições, afim de atender à necessidade de alimentação institucional ofertada pelos equipamentos públicos de alimentação e nutrição da Universidade Federal do Norte do Tocantins (UFNT), denominados Restaurantes Universitários (RU), assegurando uma alimentação nutricionalmente adequada, com qualidade higiênico-sanitária e sustentabilidade socioambiental, ~~obras~~ ~~OU~~ ~~serviços~~ ~~de engenharia~~ ~~contínuos~~ de ~~INSERIR OBJETO~~, ~~a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra~~, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento[A1].

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL[A2] [A3] |
|------|--|--------|-------------------|------------|----------------|-------------------------|
| 1 | Serviço de preparação, transporte e fornecimento de refeições padrão e vegetariana (CAFÉ DA MANHÃ) | 5320 | Serviço fornecido | 15.120 | R\$ 12,84 | R\$ 194.140.80 |
| 2 | Serviço de preparação, transporte e fornecimento de refeições padrão e vegetariana (ALMOÇO) | 5320 | Serviço fornecido | 50.400 | R\$ 24,80 | R\$ 1.249.920 |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|------|-------------------|--------|-----------|-------------|
| 3 | Serviço de preparação, transporte e fornecimento de refeições padrão e vegetariana (JANTAR) | 5320 | Serviço fornecido | 18.900 | R\$ 24,80 | R\$ 468.720 |
|---|---|------|-------------------|--------|-----------|-------------|

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

| Órgão Gerenciador: | | | | | |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Item | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | UNIDADE DE MEDIDA | REQUISIÇÃO MÍNIMA | REQUISIÇÃO Máxima | Quantidade total |
| | | | | | |

| Órgão Participante: | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Item | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | UNIDADE DE MEDIDA | REQUISIÇÃO MÍNIMA | REQUISIÇÃO Máxima | Quantidade total |
| | | | | | |

| Órgão Participante: | | | | | |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Item | DESCRIÇÃO/ ESPECIF. | UNIDADE DE MEDIDA | REQUISIÇÃO MÍNIMA | REQUISIÇÃO Máxima | Quantidade total |
| | | | | | |

1.1.1 As refeições serão produzidas por concessão de uso de áreas próprias para o fornecimento oneroso de refeições, com os serviços de preparo e distribuição, padrão de cardápio médio e sistema de distribuição de cafeteria mista, nas modalidades de produção centralizada e transportada, à comunidade Acadêmica da UFNT - campus de Araguaína - TO.

1.1.2 O objeto inclui todas as competências inerentes à Gestão de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) institucional, conforme a Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018. Além disso, o objeto 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.

1.1.3 O valor total apresentado tem caráter meramente estimativo, já que sofrerá variação conforme demanda de refeições e menor preço oferecido na proposta. Assim, o valor não poderá ser tomado como pedido certo para efeito de fixação. 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.

1.1.4 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 nº 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.

1.1.5 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.

1.1.6 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.[A4]

~~OU~~

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.~~

~~OU~~

1.5. 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 [...] ~~OU~~ [o Estudo Técnico Preliminar] ~~OU~~ [os termos da Nota Técnica .../...];

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 12 meses [indicar o prazo] contados do(a) assinatura do contrato [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

~~OU~~

~~1.7. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a 5 anos] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

~~1.8. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

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.[A1]~~

~~2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

~~I) ID-PCA no PNCP: [...];~~

~~II) Data de publicação no PNCP: [...];~~

~~III) Id do item no PCA: [...];~~

~~IV) Classe/Grupo: [...];~~

~~V) Identificador da Futura Contratação: [...];~~

~~OU~~

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 [ANO], 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.[A1]~~

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

~~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. 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.; e

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.

4.1.4 A Administração exige, ainda, que os aparelhos eletrodomésticos utilizados pelo contratado possuam eficiência energética, por meio da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, indicando corretamente a classe a ser observada e a Portaria do INMETRO correspondente que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

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

4.1.6 Quanto à limpeza e conservação do imóvel objeto da cessão, deve constar como obrigação do contratado, as seguintes práticas de sustentabilidade, no que couber:

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

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 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.

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)[A3].~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:[A4]~~

~~4.3.1. [...]~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...].~~

~~Da exigência de carta de solidariedade[A5] e~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

~~Subcontratação[A6]~~

~~4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

~~OU~~

~~4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de XX% (xxxxx por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A7]~~

~~4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

~~4.7.1. [...];~~

~~4.7.2. [...]; e~~

~~4.7.3. [...].~~

~~4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

~~4.8.1. [...];~~

~~4.8.2. [...]; e~~

~~4.8.3. [...].~~

~~4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

~~4.10. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

~~4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~4.13. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).~~

~~Garantia da contratação[A8]~~

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, devido à natureza do objeto, ao baixo risco financeiro, à ampliação da competitividade, maior eficiência administrativa, além disso há a mitigação de riscos por outros meios como as sanções previstas.~~

OU

~~4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a ~~XX%~~ (XXXXX por cento) do valor [total] **OU [anual]** da contratação[A9]. [A10]~~

~~4.15.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A11]~~

~~4.16. Em caso de opção pelo seguro garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]~~

~~4.16.1. A apólice de seguro garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~4.16.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.~~

~~4.16.3. A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~4.16.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.~~

~~4.16.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.~~

~~4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]~~

~~4.18. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.~~

~~4.19. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.~~

~~4.20. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.~~

~~4.20.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).~~

~~4.21. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:~~

~~4.21.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~

~~4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~

~~4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.~~

~~4.22. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.~~

~~4.22.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.~~

~~4.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~

~~4.24. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~

~~4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15].~~

~~4.26. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.~~

~~4.26.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.~~

~~4.27. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.~~

~~4.27.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.~~

~~4.27.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.~~

~~4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.~~

~~4.28.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;~~

~~4.28.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;~~

~~4.28.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.~~

~~4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.~~

~~4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.~~

~~4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.~~

Vistoria

~~4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

~~4.33. 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.~~

~~4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]~~

~~4.35. 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[A17].~~

~~4.35.1. Agendamentos poderão ser feitos por meio do telefone (63) 3416-5656 ou diretamente na Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.~~

~~4.35.2. 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.~~

~~4.35.3. Termo de vistoria, conforme modelo Anexo I no termo de referência, 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.~~

~~4.35.4 A data limite para a execução da VISTORIA é de 24 (vinte e quatro) horas anteriores à realização da sessão pública~~

~~4.36. 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.~~

~~4.37. 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.~~

Instalação de escritório

~~4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A18] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

Margem de Preferência

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] **OU** [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CIGS[A19].~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no máximo 15 dias da assinatura do contrato ~~OU da emissão da ordem de serviço~~.

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

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: para início 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.[A4] ;

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 traslado 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.

5.3 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.

5.4 As características físicas dos espaços a serem cedidos estão descritas abaixo: 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 [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas ~~abaixo~~ [em anexo]:

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, ~~nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:[A6]~~

5.4.1. A listagem de equipamentos do RU a serem disponibilizados para a licitante vencedora encontram-se, respectivamente, no Anexo II 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; e

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:[A7]

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; e

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.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:[A8]

5.6.1. [...];

5.6.2. [...]; e

5.6.3. [...].

5.7. Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:

5.7.1. [...];

5.7.2. [...]; e

5.7.3. [...].

5.8. Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:

5.8.1. [...];

5.8.2. [...]; e

5.8.3. [...].

5.9. Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:

5.9.1. [...];

5.9.2. [...]; e

5.9.3. [...].

5.10. Distribuição objetiva de riscos entre as partes:

5.10.1. Risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor: [Contratante][e] [Contratado][A9]

5.10.2. Risco pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados: [Contratante][e][Contratado][A10]

5.10.3. [...]

5.10.4. O registro de imissão provisória na posse e/ou o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados deverá ser efetuado em nome de [.....]

5.11. Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.[A11]

5.12. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:[A12]

5.12.1. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

5.12.2. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.12.3. por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi-integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.12.4. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.

5.13. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.[A13]

~~Especificação[A14] da garantia do serviço~~

~~5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

~~ou~~

~~5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo ~~XX (xxxx)~~ meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes[A16]

5.16. 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:

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

5.16.1.1 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.

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

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

5.16.1.4 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.

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

5.16.1.2. A empresa deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjunto completo 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;

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

5.16.2.1. 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;

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

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

5.16.4. 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[A17]

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

5.17.1 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;

5.17.2. 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; e

OU

~~*5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*~~

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto[A2]

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] OU [não necessitará]~~ manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante todo o período de funcionamento da unidade [definir o período]*.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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; e

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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

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

6.33.1. 6.33.1. 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.

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

6.33.3 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.

6.33.4 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.

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

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3.. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. . comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

OU

~~**6.35.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024[A7].**~~

6.35.1.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.6.47.A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.47 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49 Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.65.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.66. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.67. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.[A11]

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.**

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.[A12]

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III ~~OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção]~~];

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.[A3]

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[A4] 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; e

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 no Anexo III desse 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:

| INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) PARA REFEIÇÕES | |
|--|----------------------|
| Índice de Medição de Resultado (IMR) | Sanção |
| 0 a 1 pontos | Carta de notificação |
| 1,1 a 8 pontos | Advertência |

| | |
|--------------------------|--|
| 8,1 a 12 pontos | Multa correspondente a 1% do valor mensal da fatura do período correspondente |
| 12,1 a 16 pontos | Multa correspondente a 2% do valor mensal da fatura do período correspondente. |
| 16,1 a 20 pontos | Multa correspondente a 3% do valor mensal da fatura do período correspondente |
| 20,1 a 24 pontos | Multa correspondente a 4% do valor mensal da fatura do período correspondente |
| 24,1 a 28 pontos | Multa correspondente a 6% do valor mensal da fatura do período correspondente. |
| 28,1 a 32 pontos | Multa correspondente a 8% do valor mensal da fatura do período correspondente |
| A cada ponto acima de 32 | Multa correspondente a 8% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor mensal da fatura do período correspondent |

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 sanções 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, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6.2 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório [descrever o fato que será considerado como conclusão do objeto ou etapa para fins de permitir o recebimento provisório].

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: ~~período [indicar o período] OU [indicar os eventos ou etapas para fins de faturamento][A6]~~.

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;

7.12.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12.3 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.

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.[A7]

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

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

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

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de atualização financeira de correção monetária.[A9] À taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $I = (TX / 100) / 365$ EM = $I \times N \times VP$, Onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; [definir o índice] de correção monetária.[A9]

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A10]

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

7.39 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.

~~Antecipação de pagamento[A11]~~

~~7.39. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.40. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.41.1 R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.41.2. (...)[A12].~~

~~7.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.42.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A13]~~

~~7.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação de valor remanescente;[A14]~~

~~7.46.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxxx por cento).[A15] [A16]~~

~~7.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.48. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.48.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.48.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação[A17]

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

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A18] :

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

7.50.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

7.55. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.56. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.56.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.56.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.56.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.56.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.56.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula[A20] :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.58. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.67. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita ~~[A21]~~ no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.75. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento ~~[A22]~~.

OU

Reajuste[A23]

~~7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA[A25]].~~

OU

7.77 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês MM do ano de AAAA] OU [datadas de DD/MM/AAAA]. [A26]

7.78. 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 **[indicar o índice a ser adotado][A27]**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.80. 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).

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

~~Cessão de Crédito[A28]~~

~~7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]~~

~~7.85.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~

~~7.85.2. 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.~~

~~7.85.3. 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.~~

~~7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]~~

~~7.86. 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.[A31]~~

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta[A32] -Depósito Vinculada

7.87. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.88 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

OU

7.89. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.90. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.91. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.92. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.93. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

7.93.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.94. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.95. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.96. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.97. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.98. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.99. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.100. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.101. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

OU

Pagamento [A33] pelo fato gerador

7.102. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.103. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;

2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

5. Módulo 5: Insumos; e

6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.104. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.104.1.. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.105. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.105.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.105.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.105.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.105.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.105.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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.[A1] [A2]

~~8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]~~

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

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

8.2.4.4. 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.

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

8.2.4.6. 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.

8.2.4.7. 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.

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

~~8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]~~

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

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 **XX (xxxxx)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

~~9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade [PREGÃO] OU [CONCORRÊNCIA], sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO] OU [TÉCNICA E PREÇO].~~

~~OU~~

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso VIII [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: dispensa de licitação por emergência [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução[A2]

~~9.3. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global] OU [empreitada por preço unitário] OU [empreitada integral] OU [contratação por tarefa] OU [contratação integrada] OU [contratação semi-integrada] OU [fornecimento e prestação de serviço associado].[A3]~~

Critérios de aceitabilidade de preços

~~9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

~~9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.[A4]~~

~~9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.~~

~~9.5.2. custos unitários relevantes: itens...[A5]~~

~~9.6. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a)~~

..... (Acordo Coletivo de Trabalho OU Convenção Coletiva de Trabalho OU Dissídio Coletivo) nº XXXXX, utilizado (a) como paradigma[A6] :

a) salário-base e adicionais, no valor de R\$

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i), no valor de R\$

ii), no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).

9.6.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.6.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam [da planilha / do Anexo...].

9.7. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será[A7]:

9.7.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital **OU** tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

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

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

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

9.18. *Ato de autorização para o exercício da atividade de prestadora de serviços de alimentação e nutrição (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por Conselho Regional de Nutrição (CRN) e Agência de Vigilância Sanitária (especificar o órgão competente) nos termos da Resolução CFN nº 702, de 15 de setembro de 2021. ~~do art. da (Lei/Decreto) nº[A11]~~*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

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

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

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

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ~~.....~~ ~~[do último exercício social]~~ **OU** ~~[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[A15] :

| | |
|------|---|
| LG = | $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| SG = | $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$ |
| LC = | $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ |

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, ~~[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação - aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses - aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~[A16]

OU

~~9.31.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e~~

9.31.2. 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; [A17]

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18];

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

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

~~9.35. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo XXX deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20];

9.36.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.36.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica (A21)

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

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

9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade 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. ~~.....(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade; [A22]~~

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

~~9.40. 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., previstos na lei: [A23]~~

9.41 Apresentar a Licença ou Alvará da Vigilância Sanitária do Estado ou Município da empresa de alimentação (matriz ou filial local)

9.42 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.

9.43 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.

9.44 Apresentar planilha de formação de preços, conforme Anexo VI deste termo de referência.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.41.1.1. ~~contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos 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 [A26]~~

~~9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados; [OU] contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação;~~

~~9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;~~

~~... 9.41.1.3. [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]~~

~~9.41.1.2. Capacidade técnica para o fornecimento de alimentação de forma similar em complexidade logística e tecnológico-operacional;~~

~~9.41.1.3 Quantitativo equivalente a no mínimo 50% do exposto neste termo;~~

~~9.41.1.2 (A27) 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.[A28]~~

~~9.41.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

~~9.41.1.4. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.~~

~~9.41.1.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.~~

~~9.42. Declaração de que[A30] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Araguaína - TO, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, justifica-se pela necessidade de realização de uma adequada execução dos serviços contratados.~~

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

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

Qualificação Técnico-Profissional[A31]

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

~~9.45.1. Para o profissional nutricionista (indicar o profissional): serviços de: planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991). Com comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo 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 que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.~~

~~9.45.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

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

~~9.46. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

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

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A33]

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

- 9.54.6.1. ata de fundação;
- 9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável,[A2] é de R\$ 1.912.780,80 (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima] OU [em anexo].*

~~[A3] OU~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]~~

~~10.2.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

~~10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]~~

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

~~11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

~~f) Gestão/unidade: [...];~~

~~II) Fonte de recursos: [...];~~

~~III) Programa de trabalho: [...];~~

~~IV) Elemento de despesa: [...]; e~~

~~v) Plano interno: [...].~~

~~11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]~~

OU

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas ~~[exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].[A1]~~

Araguaína, 19 de janeiro de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I [A1]

DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO, DOS SERVIÇOS, DAS REFEIÇÕES

~~Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato~~

~~(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024[A2])~~

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

~~1.1. O adjudicatário terá o prazo de, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.~~

~~1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.~~

~~1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:~~

~~1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;~~

~~1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital **OU** na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).~~

~~2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO~~

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]~~

~~**OU**~~

~~2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4], atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

~~2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~

~~2.4.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~

~~2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;~~

~~2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e~~

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]~~

~~2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

~~2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

~~**OU**~~

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6].~~

~~3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]~~

~~3.1. São obrigações do Contratante:~~

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.~~

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de ~~XXXXXXXX~~, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de ~~XXXXXXXX~~. [A9]~~

~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A10]~~

~~3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.~~

~~3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:~~

~~3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;~~

~~3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;~~

~~3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;~~

~~3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e~~

~~3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;~~

~~3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.~~

~~3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.~~

~~3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.~~

~~3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.~~

~~4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]~~

~~4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:~~

~~4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.~~

~~4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.~~

~~4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;~~

~~4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;~~

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]~~

~~4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;~~

~~4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.~~

~~4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:~~

~~4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;~~

~~4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;~~

~~4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;~~

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT; [A13]~~

~~4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.~~

~~4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.~~

~~4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.~~

~~4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.~~

~~4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.~~

~~4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.~~

~~4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]~~

~~4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~

~~4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.[A15].~~

~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A16]~~

~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insusceptível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~

~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~

~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~

~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~

~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~

~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~

~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~

~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~

~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~

~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]~~

~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~

~~4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.~~

~~4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~

~~4.44. Utilizar somente matéria prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~

~~4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~

~~4.1.44.3. florestas plantadas; e~~

~~4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~

~~4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~

~~4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~

~~4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~

~~4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~

~~4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~

~~4.1.16. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~

~~4.1.17. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~

~~4.1.18. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~

~~4.1.18.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~

~~4.1.18.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~

~~4.1.18.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.18.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~

~~4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~

~~4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

~~4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~

~~4.1.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~

~~4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.~~

~~4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos. [A18]~~

~~4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para~~

~~dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]

~~5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

~~5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]~~

~~5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]~~

~~5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.~~

~~5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.~~

~~5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.~~

~~5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.~~

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional. [A22]~~

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

~~**OU**~~

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 193 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.~~

~~6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.[A24]~~

~~6.7. Caso a notificação da não continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A25]~~

~~**OU**~~

~~6.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.~~

~~6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:~~

~~6.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.~~

~~6.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.~~

~~6.9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.~~

~~6.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:~~

~~6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;~~

~~6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.10.3. Indenizações e multas.~~

~~6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.~~

~~6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

~~7. DOS CASOS OMISSOS~~

~~7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]~~

~~8. ALTERAÇÕES~~

~~8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).~~

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]~~

~~8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.~~

~~8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~9. FORO~~

~~9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

1. DA CONCESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO

1.1 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:

1.2 Campus Araguaína da UFNT, unidades Centro de Ciências Integradas e Centro de Ciências Agrárias: R\$ 2.170,00 (Dois mil cento e setenta reais).

1.3 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.

1.4 O primeiro pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços por parte da CONCESSIONÁRIA.

1.5 Até o quinto dia útil do mês, a CONCEDENTE emitirá a Guia de Recolhimento da União (GRU) referente à concessão onerosa.

1.6 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.

1.7 Após a realização do pagamento, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar o comprovante para a CONCEDENTE.

1.8 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: $EM = I \times N \times VP$ 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.

1.9 O valor apurado como encargos moratórios estará limitado ao máximo de 20% e será cobrado na GRU subsequente.

1.10 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: $R = V(I - I_0 / I_0)$ 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 I_0 – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta

1.11 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.

2. DOS SERVIÇOS

2.1 A produção das refeições, para café da manhã, almoço e jantar, deverá ocorrer obrigatoriamente e exclusivamente nas dependências da UFNT. Sendo vedada a distribuição de refeições produzidas em outros locais.

2.2 As refeições serão dos tipos: padrão e vegetariana, devendo ser balanceadas – tomando-se como referência adultos saudáveis – e em condições higiênico sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local e com atenção às condições socioambientais.

2.3 A distribuição das refeições será realizada no sistema de cafeteria mista, com porcionamento do prato proteico (padrão e vegetariano), sobremesa e bebidas, respeitando-se o padrão, incidências e preparações mínimos constantes neste termo de referência.

2.4 O objeto da prestação de serviços inclui também o fornecimento de materiais de consumo em geral (descartáveis, de higiene e de limpeza); higienização das dependências; higienização dos utensílios e equipamentos utilizados; manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e predial; recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas neste termo de referência e seus anexos.

2.5 Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área, de acordo:

2.5.1 Análise dos Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas Práticas de Fabricação (Portaria MS nº 1428/1993, Portaria MS nº 326/1997, RDC nº 275/2002, RDC nº 216/2004); POP (RDC nº 275/2002 da Anvisa); e certificações de qualidade através das normas ISO (International Organization for Standardization) (9001 – Sistema de gestão da garantia da qualidade; 22000 – Sistemas de gestão da segurança de alimentos; e 14000 – Sistema de gestão ambiental) e legislação específica do estado e do município.

2.5.2 A aquisição de gêneros alimentícios deverá respeitar o Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ) estabelecido pela CONCEDENTE, embasado nas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e nas Normas Legislativas do Ministério da Saúde. A CONCEDENTE poderá solicitar à CONCESSIONÁRIA a substituição de um gênero, caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos.

2.6 Em situações excepcionais, como a declaração atual de pandemia, deverão ser obedecidas todas as legislações, orientações e normas técnicas emitidas por órgãos competentes a nível municipal, estadual ou federal.

2.7 As refeições deverão ser preparadas sob a orientação e supervisão de responsável técnico Nutricionista e Quadro Técnico fixado de acordo com os parâmetros numéricos estabelecidos na Resolução CFN nº 600/2018, respeitando a legislação sanitária e ambiental vigentes. Devidamente registrado em conselho próprio e inscrição vigente na região.

2.8 Ao responsável e quadro técnico da CONCESSIONÁRIA caberá o planejamento, organização, direção, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição respeitando as condições estabelecidas neste termo de referência. O profissional nutricionista técnico responsável deverá ter carga horária de trabalho condizente com todo o processo de produção e distribuição, permanecendo nas unidades (CCI e CCA) durante todo o horário de funcionamento das mesmas. Será exigido nutricionista em todas as unidades

2.9 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer condições necessárias para o acompanhamento diário de estudantes e orientadores de cursos de Graduação, os quais terão livre acesso à cozinha e demais dependências do restaurante durante o horário de funcionamento.

2.10 A CONCEDENTE utilizará as dependências do Restaurante Universitário como espaço pedagógico para aprendizado prático dos estudantes devendo a CONCESSIONÁRIA fornecer condições necessárias para efetivação da cooperação técnica.

2.11 A utilização das dependências do restaurante universitário por estudantes e seus professores orientadores contribuirá com sugestões para inovações para o cardápio, formas de apresentação e logística operacional à empresa visando garantir a preservação da qualidade, higiene e segurança alimentar das refeições preparadas.

2.12 A CONTRATADA deverá garantir acessibilidade aos deficientes físicos, bem como às prioridades previstas em lei na prestação dos serviços de alimentação.

2.13 A CONCEDENTE indicará um fiscal para o acompanhamento frequente das atividades do restaurante universitário e que em conjunto com o responsável técnico da CONCESSIONÁRIA estabelecerão as regras para realização destas atividades

2.14 Diariamente, a fiscalização avaliará o serviço, cuja aceitação da distribuição das refeições aos comensais dependerá da conformidade com as exigências contratuais e critérios contidos neste Termo de Referência.

2.15 Diariamente, a fiscalização avaliará os aspectos sensoriais característicos (aparência, consistência, cor, odor, sabor) das refeições, para verificar o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE. A fiscalização poderá aprovar as preparações culinárias que compõem as refeições na totalidade, parcialmente ou reprová-las. Em caso de reprovação, a fiscalização impugnará a preparação, impedindo a sua distribuição.

2.16 A fiscalização também poderá impugnar preparações culinárias ao identificar não conformidade no controle de tempo - temperatura das preparações, assim como detectar no alimento/preparação risco biológico, físico e/ou químico à saúde do consumidor após avaliação sensorial.

2.17 Os serviços serão prestados de forma contínua, sem interrupções, diariamente, e serão contabilizados na forma de unidade de serviço executado (refeição servida), de acordo com o quantitativo de usuários registrados pelo sistema informatizado de acesso aos restaurantes.

3. DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

3.1 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar para as refeições pratos de louça branca ou de vidro temperado de 26 cm, contidos em bandejas individuais de polipropileno ou em ABS, acompanhado de talheres de inox esterilizados e devidamente embalados, 01 copo de 200mL contendo a bebida do dia e uma 01 embalagem contendo a sobremesa. A CONCESSIONÁRIA deverá também dispor de água mineral ou purificada por sistema de filtração por membrana para os usuários do refeitório do RU, durante o horário das refeições. Poderão ser adotadas outras formas de apresentação das embalagens dos utensílios (talheres e copos) e sobremesa com prévia aprovação e autorização da CONCEDENTE.

3.2 As bandejas deverão ser de plástico - polipropileno ou em ABS, durável, resistente ao calor, atóxico, com qualidade mínima ou superior à especificada. Em quantidade suficiente para atender a média diária de usuários e devem ser substituídas imediatamente à medida que apresentem-se impróprias para o uso.

3.3 Alternativamente ao uso de embalagem pode se optar por uma solução onde a parte dos talheres que entram em contato com o alimento devem estar sempre devidamente protegidas.

3.4 Manter quantidades suficientes de gêneros alimentícios para o atendimento dos cardápios pré-estabelecidos, de forma que, durante o horário de funcionamento, não falte nenhum dos itens das tabelas divulgadas, zelando sempre pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando matérias-primas adequadas, observando o padrão de qualidade quanto aos critérios sensoriais, higiênico sanitários e nutricionais;

3.5 Todos os produtos utilizados deverão possuir identificação da sua origem, bem como possuir os registros necessários à sua comercialização e com a identificação de validade dentro do prazo. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar todas as notas fiscais dos alimentos adquiridos para a verificação e acompanhamento do fiscal do contrato;

3.6 A CONCESSIONÁRIA deve comprovar por meio de notas fiscais ou documento fiscal equivalente, que no mínimo 30% (trinta por cento) dos insumos utilizados na produção e distribuição dos alimentos, que compõe a base das refeições, devem ter procedência de agricultores familiares cadastrados no PRONAF- Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar, conforme estabelece a Lei Nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, artigo 14;

3.7 O manuseio dos alimentos e as preparações deverão obedecer à legislação específica da área, como: padrão de identidade e qualidade (PIQ) (Portaria MS nº 1428/1993); Análise dos Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas práticas de fabricação (BPF) (Portaria MS nº 1428/1993, Portaria MS nº 326/1997, Resolução da Diretoria Colegiada [RDC] nº 275/2002, RDC nº 216/2004); Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) (RDC nº 275 /2002 da Anvisa); e certificações de qualidade através das normas ISO (9001 – Sistema de gestão da garantia de qualidade; 22000 – Sistemas de gestão da segurança de alimentos; e 14000 – Sistema de gestão ambiental) e NR7 do Ministério do Trabalho.

3.8 As refeições devem ser servidas em condições adequadas, com ótima apresentação, sabor e cheiro agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias e de acordo com os cardápios elaborados pelo (a) nutricionista da CONCESSIONÁRIA, e aprovados, mensalmente, pela nutricionista da CONCEDENTE e pelo fiscal do contrato, designado pela CONCEDENTE.

3.9 A elaboração do cardápio pela CONCESSIONÁRIA deve respeitar os aspectos abordados na avaliação qualitativa das preparações do cardápio (AQPC) e no índice de qualidade da refeição (IQR).

3.10 A CONCESSIONÁRIA poderá comercializar no salão de refeição outros produtos que não sejam as refeições que estão previstas neste termo de referência, previamente autorizadas, eliminando-se bebida alcoólica, refrigerantes, guloseimas e entre outros, sendo estes produtos não subsidiados pela política de assistência estudantil.

3.11 Na preparação de bebidas, a CONCESSIONÁRIA deverá utilizar água mineral ou purificada por sistema de filtração por membrana para a preparação de sucos, cafés, chás, ou qualquer outra bebida que inclua água potável em sua preparação, mediante controle de potabilidade empregando a Portaria nº 518/2004/ANVISA, podendo servir em canecas retornáveis com capacidade de 200mL. Deve-se reservar 20% das preparações líquidas sem adição de açúcar para serem usados com adoçante dietético.

3.12 A utilização, o modelo, material e a capacidade da caneca deverão ser previamente aprovados pela fiscalização da instituição.

3.13 Os adoçantes dietéticos deverão ser à base de estévia ou sucralose.

3.14 É vedada a repetição integral ou parcial de refeições no cardápio no mesmo dia ou em dias consecutivos, com exceção nos casos de eventualidades tais como: em caso da instituição decidir não haver aula, e não ser possível avisar à CONCESSIONÁRIA com antecedência adequada (ex.: chuva, falta de água, energia, etc.).

3.15 Os alimentos oferecidos no Restaurante Universitário deverão ser servidos imediatamente após o seu preparo. A cocção deverá ser o mais próxima possível da distribuição, principalmente para o jantar. O binômio tempo x temperatura deve ser considerado em todo o processo, desde a produção, armazenamento, envase (hot box), transporte e distribuição, obedecendo rigorosamente à legislação sanitária.

3.16 Planilhas de controle deverão ser utilizadas para avaliação da adequação em todas as etapas e entregues para a nutricionista e fiscalização do contrato da CONCEDENTE, mensalmente ou sempre que solicitado.

3.17 O café da manhã do RU deverá oferecer opção padrão e vegetariana, podendo o serviço ser porcionado pela empresa CONTRATADA. Este deverá conter em seu cardápio os seguintes componentes:

Quadro 01. Composição básica para o café da manhã

| Item | Composição do cardápio para café da manhã (padrão e vegetariano) |
|-------------------|---|
| Bebidas | Leite, chá, leite de soja e refresco natural Opções para acompanhar o leite: café e achocolatado sem leite (oferecidos diariamente). |
| Frutas | Todas as opções disponíveis na região, de preferência frutas da estação |
| Carboidratos | Pães: pão francês, pão integral, pão de leite; pão doce; pão de forma, roscas doces, pão de batata, pão de pizza, pão de tapioca |
| | Bolos: formigueiro, milho, fubá, mandioca, arroz, banana, laranja, limão, coco, cenoura, churros; |
| | Quitandas: pão de queijo, biscoito de queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de queijo e presunto, biscoito de fubá, biscoito de polvilho, biscoito de coco, cookies, broa de milho, rocamboles doces e salgados |
| | Sanduíches (2 fatias de pão): com patê, natural, presunto e queijo |
| | Cuscuz ou tapioca: Com recheio (sugestões: queijo, presunto, ovos, carnes) |
| | Farofas diversas: com carnes e/ou ovos |
| | Mingaus: aveia, maisena, cereais, milho, tapioca, canjica |
| Complementos | Geleia, requeijão, queijo mussarela, queijo minas frescal, ricota temperada, presunto, ovos mexidos, omeletes, carne moída, carne moída ao molho vermelho, frango desfiado, patê de frango, patê de presunto, patê de queijo, patê de azeitona, patê de cenoura, pasta de grão de bico, guacamole *Margarina ou Manteiga deverão ser servidos todos os dias, além dos complementos citados acima |
| Opção Vegetariana | carboidratos (isento de quaisquer ingredientes de origem animal), complementos (isento de ingredientes de origem animal); |

3.18 Os itens supracitados serão servidos diariamente de forma alternada. O café da manhã deverá conter obrigatoriamente no mínimo 07 opções diárias, dentre estas, 2 opções de carboidrato (sendo o pão francês servido todos os dias); 3 bebidas: leite (integral e de soja), chá e refresco natural; 01 fruta e 01 complemento, conforme exemplificação abaixo. Cada aluno terá direito a um combo composto por 05 itens, sendo 2 tipos de carboidrato, fruta, bebida e complemento. Exemplo de combo: Carboidrato: Pão francês e Bolo de chocolate (o usuário poderá escolher as duas opções) Bebida: Leite integral (ou de soja) + opção de café ou achocolatado ou Chá ou refresco natural (o usuário escolherá apenas 1 opção); Fruta (o usuário poderá escolher uma porção da fruta oferecida no dia); Complemento: Queijo mussarela (o usuário escolherá 1 opção);

3.19 Frequência e porção das preparações que deverão ser ofertadas, segue abaixo:

Quadro 02. Frequência mensal e porção das preparações no café da manhã

| Item | Especificação | Frequência | Porção ao usuário |
|---------|--|---------------|--|
| Bebidas | Leite, chá, leite de soja e refresco natural | Todos os dias | 200ml |
| Frutas | Todas as opções disponíveis na região, preferência a frutas da estação | Todos os dias | Uma unidade de fruta ou fatia em média 120 gramas; Ou Salada de frutas (embalagem de 100 ml) |
| | Pão francês | Todos os dias | 1 unidade (50 g) |

| | | | |
|---|--|-------------------|-----------------|
| Carboidratos: *variado entre as opções propostas | Pão integral, pão de leite; pão doce; pão de forma, roscas doces, | 4 vezes no mês | 1 unidade (50g) |
| | Bolos: formigueiro, milho, fubá, mandioca, arroz, banana, laranja, limão, coco, cenoura, churros; | 4 vezes no mês | 1 unidade (80g) |
| | Quitandas: pão de queijo, biscoito de queijo, enroladinho de queijo, enroladinho de queijo e presunto, biscoito de fubá, biscoito de polvilho, biscoito de coco, cookies, broa de milho, rocamboles doces e salgados | 4 vezes no mês | 1 unidade (80g) |
| | Sanduíches (2 fatias de pão): com patê, natural, presunto e queijo | 4 vezes no mês | 2 fatias de pão |
| | Cuscuz ou tapioca: Com recheio (sugestões: queijo, presunto, ovos, carnes) | 4 vezes no mês | 100g |
| | Farofas diversas: com carnes e/ou ovos | 1 vez no mês | 100g |
| | Mingaus: aveia, maisena, cereais, milho, tapioca, canjica | 1 vez no mês | 100g |
| | Complementos | Geleia; requeijão | 4 vezes no mês |
| Queijo mussarela, queijo minas frescal, ricota temperada, | | 4 vezes no mês | 30g |
| Presunto | | 2 vezes no mês | 30g |
| Ovos mexidos, omelete | | 4 vezes no mês | 60g |
| Carne moída, carne moída ao molho vermelho, frango desfiado | | 4 vezes no mês | 60g |
| Patês e pastas | | 4 vezes no mês | 60g |
| Margarina | | Todos os dias | 30g |
| Achocolatado | | Todos os dias | 30g |

Observação: Os líquidos deverão ser preparados sem adição de açúcar e deverá ser disponibilizado açúcar e adoçante na distribuição.

3.20 As refeições de almoço e jantar deverão conter em seu cardápio os seguintes componentes:

Quadro 03. Composição básica para almoço/jantar (padrão e vegetariano).

| Preparação | Composição (padrão e vegetariano) | Porção ao usuário |
|-----------------|--|-------------------|
| Saladas | 3 opções diariamente. Deverá fornecer todos os dias 2 (duas) saladas cruas e 1 (uma) cozida composta. | Livre |
| Guarnição | 1 opção diariamente. Pratos à base de legumes ou vegetais folhosos; massas, cereais | Livre |
| Acompanhamentos | Arroz polido tipo 1 | Livre |
| | Arroz integral tipo 1 | |
| | Feijão (preto, branco ou de cor) tipo 1 | |
| | Carne bovina ou suína ou ave ou peixe de 1ª qualidade. Serão permitidos os seguintes cortes de 2ª qualidade: | |

| | | |
|-----------------|---|------------|
| Prato principal | acém, chambari e costela bovina. | Porcionado |
| | Opção: prato vegetariano à base de proteína de origem vegetal. Para os ovo-lacto-vegetarianos, ovovegetarianos e lacto-vegetarianos poderá ser servida proteína de origem animal (preparações com ovos e leite); Para os veganos poderá ser servida preparações totalmente isentas de ingredientes de origem animal | |
| Sobremesa | Fruta e doce. Doces: pudins, cremes, gelatinas, mousses, doces caseiros que deverão ser servidos em embalagens individuais. Frutas: laranja, mexerica, banana, maçã, melão, mamão, melancia, abacaxi ou frutas da época | |
| Refresco | Refresco natural de fruta ou em polpa congelada de fruta (com sabores variados). | Porcionado |
| Complementos | Azeite de oliva extra virgem com acidez máxima de até 0,5%, molho de pimenta, vinagre, molho de salada (caseiro), farinha de mandioca, sal, palito de dente e guardanapo | Livre |

3.21 Especificação da qualidade dos alimentos para composição básica do cardápio do almoço/jantar:

Quadro 04. Condições para rejeição e especificação da qualidade dos alimentos.

| Matéria-prima | Grupo | Classe | Subgrupo | Tipo | Condições para rejeição |
|-----------------------|-------------|---|----------|--------|---|
| Arroz | Beneficiado | Longo fino | Polido | Tipo 1 | Grãos mofados, ardidos, chochos, enegrecidos, quebrados, verdes, manchados, picados (perfuração por insetos), rajados (com estrias vermelhas), gessados, velhos, gelatinizados e/ou em processo de fermentação, presença de impurezas, sementes tóxicas, insetos mortos ou vivos, tais como carunchos e gorgulhos; odor estranho impróprio ao produto |
| | | | Integral | | |
| Feijão preto | Comum | Preto | - | Tipo 1 | Presença de grãos mofados, germinados, carunchados, danificados por insetos, manchados, enrugados, descoloridos, imaturos, amassados e/ou quebrados, ardidos, defeituosos, presença de bagas de mamona ou outras sementes tóxicas, insetos vivos ou mortos, tais como carunchos e gorgulhos, corpos estranhos de qualquer natureza; odor impróprio ao produto |
| Feijão branco | | Branco | | | |
| Feijão carioquinha | | Cores | | | |
| Feijão fradinho | | Branco | | | |
| Matéria -prima | | Especificações | | | |
| Bovina | | Carne bovina resfriada ou congelada de primeira (alcatra, contra - filé, patinho, coxão mole, lagarto), sem gordura aparente, sebos e peles. Serão permitidos os seguintes cortes de 2ª qualidade: acém, paleta, chambaril e costela bovina. Todas as carnes deverão ser certificadas | | | |

| | |
|--------|--|
| | pela Inspeção Federal – SIF, pela inspeção estadual – SIE ou pela inspeção municipal - SIM. Porções uniformes, padronizadas e embaladas individualmente. |
| Aves | Coxa e sobrecoxa: resfriada ou congelada sem gordura aparente. Todas as carnes deverão ser certificadas pela Inspeção Federal – SIF, pela inspeção estadual – SIE ou pela inspeção municipal - SIM. Porções uniformes e padronizadas e embaladas individualmente. |
| | Filé de peito: resfriada ou congelada sem pele e gordura aparente. Todas as carnes deverão ser certificadas pela Inspeção Federal – SIF, pela inspeção estadual – SIE ou pela inspeção municipal - SIM. Porções uniformes e padronizadas e embaladas individualmente. |
| Peixes | Resfriado ou congelado (filé ou postas). Deverão ser certificadas pela Inspeção Federal – SIF, pela inspeção estadual – SIE ou pela inspeção municipal - SIM Porções uniformes e padronizadas. |
| Suínos | De primeira qualidade em preparações diversas, pernil, lombo e feijoada, sem gordura aparente, sebos e peles. Todas as carnes deverão ser certificadas pela Inspeção Federal – SIF, pela inspeção estadual – SIE ou pela inspeção municipal - SIM. Porções uniformes e padronizadas e embaladas individualmente. |

Fonte: Instrução Normativa nº 6/2009; Portaria nº 269/88; Portaria nº 85/2002; Instrução Normativa nº 12/2008; Instrução Normativa nº 56/2009;

3.22 Especificações técnicas dos gêneros alimentícios, preparações e quantidades para as refeições do Restaurante Universitário (almoço e jantar).

Quadro 05. Especificações técnicas dos gêneros alimentícios e porções a serem servidas aos comensais.

| Tipo | Especificação | Preparação | Quantidade em g (pronta/porção) |
|-----------------------|---|---|---------------------------------|
| Carne bovina sem osso | Patinho, paleta | Carne ao molho | 150g |
| | | Carne em cubos/iscas | 130g |
| | Patinho, coxão mole, contra - filé | Bife rolê | 130g |
| | Lagarto, coxão mole, paleta | Bife ao molho | 150g |
| | Acém, patinho, paleta | Carne moída ao molho ou com legumes | 150g |
| | | Carne moída refogada (sem molho) | 130g |
| | | Almôndega Rocambole (Item complementar que deve fazer parte da receita: pelo menos 20% de queijo) | 130g |
| | Alcatra, contra-filé | Bife grelhado | 130g |
| | Lagarto redondo, paleta | Assada, assado de panela | 130g |
| Carne seca (traseiro) | Refogada, ensopada e em recheio | 130g | |
| Preparações | Costela - magra, ponta de agulha, sem excesso gordura | Vaca atolada (costela c/ | 240g |
| | | | |

| | | | |
|----------------------|--|--|------|
| Regionais | Chambaril - músculo c/ osso, sem excesso de gordura. | mandioca), chamberil | |
| Aves com osso | Coxa e sobrecoxa | Cozidos ou assados | 240g |
| Aves sem osso | Filé de peito de frango | Grelhado | 130g |
| | | Cubos, iscas e em recheio | |
| Carne suína sem osso | Copa-lombo | Ensopado, bife grelhado | 130g |
| | Lombinho | Assado, ensopado | |
| | Pernil | Assado, ensopado | |
| Carne suína com osso | Bisteca, costela | Assado ou grelhado | 180g |
| Peixes | Filé – Tilápia, pescada, merluza, caranha, Pirarucu, Tambaqui, Pintado | Grelhado, assado | 130g |
| Preparações mistas | Feijoada | Descrição (per capita): (costela suína crua: 30g, bisteca suína crua: 35g, lombo suíno cru: 45g, bacon cru: 20g, linguiça calabresa crua: 35g), feijão cru: 55g | 240g |
| | Lasanha | Descrição (per capita):: (carne acém, paleta ou patinho, filé de frango – 130g; queijo – 20g; presunto – 20g). Item complementar que pode fazer parte da receita: azeitona. | 200g |
| | Panqueca | Descrição (per capita):: (carne acém, paleta ou patinho, filé de frango – 130g; queijo ralado – 30g) | 200g |
| | Escondidinho carne/frango | Descrição: (carne acém, paleta ou patinho, filé de frango, carne seca: 130g; queijo 30g). | 200g |
| | Espeto misto | Descrição: (80% de carne contra - filé ou patinho e 20% de linguiça) (50% de carne contra - filé ou patinho, 50% frango) (80% frango, 20% bacon) (80% frango e 20% linguiça) | 130g |
| Saladas | Cruas e cozidas | Hortaliça do tipo A Folhosos | 30g |
| | | Hortaliça do tipo A Não Folhosos | 40g |
| | | Legumes cozidos | 80g |
| | | Maionese e salpicão (itens que devem fazer parte: uvas passas, azeitona). | 100g |
| | | Cozidos, grelhados, purê, | |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | Hortaliça tipo A e B | refogados | 100g |
| Guarnições | Tubérculos | Cozidos, purê, sauté | 100g |
| | Massas | Cozidas e com molhos e sabores variados | 100g |
| | Preparações à base de milho e farofas (itens complementares: uvas passas, azeitona, ovos) | Polenta, farofa, cremes, cuscuz, etc. | 80g |
| | Frutas | In natura | 1 unidade |
| Sobremesas | Frutas | Em fatias sem casca ou saladas | 140g |
| | Doces | Em pasta, caseiro, cremes, pudins, flans, mousses, manjar, chocolates, de frutas, gelatinas e similares. | 100g ou 1 unidade |
| | Polpa de frutas | Refresco com e sem adição de açúcar Composição: 1:2 (polpa: água) e máx 10% de açúcar | 200ml |
| Acompanhamentos | Arroz polido tipo 1 | Cozido | 200g |
| | Arroz integral tipo 1 | Cozido | 200g |
| | Feijão tipo 1 – cariquinha, preto, branco, fradinho. | Cozido | 150g |
| Preparações vegetarianas ou veganas | Omelete de forno recheada | | 200g * para preparações com queijo:(no mínimo 100g de proteína/ 50g de queijo *para ovos aproximadamente 2 und |
| | Proteína texturizada de soja | | |
| | Panqueca (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | | |
| | Lasanha, escondidinho (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | | |
| | Quiche ou empadão (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | | |
| | Quibe e tortas (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | | |
| | Bolinhos (lentilha, feijão branco, grão-de-bico, ervilha) | | |
| | Estrogonofe de grão-de-bico e de palmito, moqueca de banana da terra | | |
| | Ovos (Frito, cozido, mexido, pochê) | | |

Observações: * Per capita= peso do alimento cru; Porção = peso do alimento preparado.* As porções deverão ser uniformes e padronizadas, pesadas diariamente e com registro em formulário próprio. * As porções de acompanhamentos, guarnições e saladas são apenas estimativas, visto que o usuário poderá servi-las de forma livre. * Na preparação espeto misto, a empresa poderá buscar outras formas de apresentação da preparação, entretanto deve-se preservar os ingredientes nos percentuais indicados. * As preparações de carnes ao molho, assadas e bifes devem ser apresentadas macias, bem cozidas, sem nervos e gorduras aparentes.

3.23 Especificações da frequência mensal de alimentos ou preparações para composição do cardápio (almoço e jantar; 44x/mês, considerando 22 dias úteis, este deverá ser adequado a cada mês).

Quadro 06. Frequência mensal de alimentos ou preparações para composição do cardápio.

| Gêneros alimentícios | Frequência |
|----------------------|------------|
| | |

Saladas

Deverá fornecer todos os dias 2 (duas) saladas cruas e 1 (uma) cozida composta.

Salada crua (hortaliça do tipo A folhosa, Hortaliça do tipo A não folhosa, hortaliça do tipo B)

2 tipos diariamente (almoço e jantar)

Salada cozida Hortaliça do Tipo A não folhosa (rabanete, couve-flor, brócolis, berinjela, pepino, tomate, jiló, pimentão) Hortaliça do tipo B (abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, vagem) Hortaliça do tipo C (batata inglesa, batata doce) Leguminosas (feijões, grão-de-bico, lentilha, ervilha seca, soja em grão) Conservas Frutas (abacaxi, laranja, maçã, manga, etc.) Obs.: a salada cozida deverá ser constituída de dois itens no mínimo. Exemplo: cenoura e batata inglesa; vagem e batata doce, conforme quadro 07.

1 tipo diariamente (almoço e jantar)

Guarnições

Hortaliça tipo A e B (cozidos, grelhados, purê, refogados) Tubérculos (cozidos, purê, sauté) Massas (cozidas e com molhos e sabores variados) Preparações à base de milho e farofas

Farofa, cuscuz enriquecidos: 6x /mês Massas: 6x/mês Vegetais: 24x/mês. Purê, cremes, polenta, pirão: 8x /mês.

Carnes

Carne bovina: Bife/ iscas/ cubos (cozido, grelhado)

10 x/mês - 2x/semana (Frequência mínima)

Carne ao molho (cubos/iscas)

5x/mês

Carne moída, almôndega, rocambole, bolo de carne

5x/mês

Aves: Ave c/ osso

06 x/mês de coxa e sobrecoxa de frango

Ave sem osso

06 x/filé frango

Peixe: filé

1 x/mês

Suíno: com e sem osso

2x/mês

Preparações mistas: Feijoada

3x/mês

Vaca atolada

1x/mês

Chambaril

1x/mês

Lasanha, panqueca

2x/mês

Escondidinho

1x/mês

Espeto misto

1x/mês

Acompanhamentos

Arroz polido e integral

Diariamente

Feijão

Diariamente

Refresco e Sobremesa

Refresco

Diariamente (opção com e sem adição de açúcar)

Frutas

Diariamente

Doces

8x/mês

Prato vegetariano

Omelete de forno recheada

6x/mês

Ovos (frito, cozido, mexido, pochê)

4x/mês

Proteína texturizada de soja

6x/mês

| | |
|---|--------|
| Panqueca (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | 6x/mês |
| Lasanha, escondidinho (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | 6x/mês |
| Quiche ou empadão (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | 2x/mês |
| Quibe e tortas (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais) | 6x/mês |
| Bolinhos (lentilha, feijão branco, grão-de-bico, ervilha) | 2x/mês |
| Estrogonofe de grão-de-bico e de palmito, moqueca de banana da terra | 4x/mês |
| Massas (de soja, vegetais, palmito) | 2x/mês |

Obs.: as incidências das preparações deverão ser distribuídas igualmente para o almoço e jantar.

Quadro 7. Sugestões de preparações que deverão (obrigatoriamente) compor o cardápio para garantir a variedade.

SALADAS CRUAS/ COZIDAS/ COM GRÃOS

Acelga, repolho, cenoura, abobrinha, vagem, maionese; acelga, cenoura e passas; alface, apressentado, pimentão e azeitona; alface, cenoura e beterraba; abóbora com ovos e tomates; abóbora ao vinagre; abóbora com vagem e salsa; abobrinha ao vinagre (abóbora, tomate, pimentão); abobrinha c/ azeitona, cebola e salsa; abobrinha com tomate; abobrinha, tomate e repolho roxo; acelga com maçã e maionese; batata ao vinagre; batata com salsinha temperada; batata, ovos, cebola, tomate e cheiro-verde; batata em cubos, bacon frito, cebola e salsa; batata doce, cenoura, chuchu, vagem e ervilha; beterraba, cenoura, repolho roxo, acelga; beterraba, ovos cozidos, alface e agrião; beterraba com abacaxi/ laranja; beterraba com milho-verde; beterraba com vagem; berinjela ao vinagre; ratatouille (Berinjela, abobrinha, pimentão); berinjela à caponata; brócolis ao vinagre (brócolis, tomate, pimentão); brócolis com cenoura; brócolis com ovos cozidos; cenoura com chuchu ao vinagre; chuchu ao vinagre; cenoura, maçã, abacaxi e maionese; cenoura, abacaxi e repolho; chuchu com berinjela ao vinagre; chuchu, vagem com azeitona ou milho; chuchu com ovos e pimentão; couve-flor ao vinagre; couve-flor com cenoura e azeitona; couve-flor com vagem ao vinagre; feijão branco/grão-de-bico ao vinagre; feijão branco, rabanete, batata, abobrinha, cebolinha; grão-de-bico, vagem e beterraba cozida; lentilha, cenoura, cebola e hortelã; maionese de legumes; maionese de abobrinha; maionese, repolho branco, roxo, pimentões e cebola; maionese, repolho, cenoura, cebola e salsa; macarrão cozido, vagem, salsão e maionese; vinagre de jiló; carpaccio de jiló; panaché de legumes; pimentão verde, cenoura ralada, tomate, rabanete e caldo de limão; repolho branco/roxo, milho, ervilhas, tomate e maionese; salpicão; tabule; tomate, ervilha, alface e cenoura; tomate, pepino e azeitonas; tomate, milho e ervilha; vagem, chuchu e beterraba; vagem com cenoura e batata doce /inglesa; vagem com cenoura e milho; vagem, chuchu e azeitona; vagem, cebola, cenoura, tomate e ovos.

GUARNIÇÕES

Abóbora gratinada; abobrinha com bacon; abobrinha refogada; acelga com bacon; acelga refogada; banana-da-terra assada; batata-doce à dorê; batata gratinada; batata na salsa; batata sauté; fritada de batata (batata em rodela com ovos) berinjela gratinada (intercalar camadas de berinjela, molho de tomate, mussarela e gratinada); cenoura à Juliana com bacon e cheiro-verde; cenoura Vicky; cenoura sauté; chicória com bacon; chicória refogada; chuchu com bacon; chuchu com milho verde; chuchu com ovos; chuchu com salsa; chuchu gratinado; chuchu refogado; couve com bacon; couve à Mineira; couve refogada; couve-flor e cenoura sauté; creme de ervilha; creme de milho; cuscuz de frango;

cuscut de legumes; legumes refogados (cenoura, couve-flor/brócolis, batata inglesa e vagem); farofa com legumes (cenoura, couve e vagem); farofa doce (com frutas frescas); farofa de ovos; farofa de bacon/calabresa; feijão tropeiro; legumes gratinados (abobrinha, cenoura e batata); legumes sauté; legumes ao molho branco; mandioca ao bacon; mandioca com salsa; mandioca sauté; milho refogado; miscelânea de quiabo (quiabo, milho verde, cebola, margarina); pirão de peixe; polenta ao forno; polenta ao sugo; polenta frita; purê abóbora; purê de batata; purê de ervilha; repolho ao bacon; repolho agridoce; repolho refogado com milho-verde; tutu de feijão; vagem e cenoura na manteiga; vagem refogada; vagem sauté.

VEGETARIANOS

Abobrinha recheada com queijo; almôndega de PTS; batata recheada; batata espanhola (batata cozida, montada em assadeira com camadas de tomate, pimentão, cebola, queijo, regar com azeite e orégano); berinjela recheada; bolinho de mandioca com PTS, cuscut de legumes e queijo; ensopado de grão-de-bico com legumes; escondidinho de grão-de-bico /PTS; espaguete com brócolis; espeto de queijo, cenoura e abobrinha; estrogonofe vegetariano; feijoada vegetariana; fritada de vegetais (cebola, palmito, abobrinha, chuchu, cenoura, ovos e cheiro-verde); hambúrguer de PTS; lasanha de berinjela; quiche ou empadão (de soja, queijo, ou grão-de-bico, com ou sem vegetais); quibe; moqueca de banana-daterra; omelete de queijo com cenoura ralada; omelete de ervilha com cenoura ralada e queijo; panqueca de legumes; panqueca de palmito com queijo; panqueca de PTS e queijo; risoto de legumes; suflês de vários tipos; torta de vários tipos.

3.24 O comensal poderá optar pela opção de proteína padrão ou vegetariana.

3.25 O Prato principal, o refresco e a sobremesa deverão ser PORCIONADOS pelos funcionários da CONCESSIONÁRIA .

3.26 A CONCESSIONÁRIA poderá servir uma proteína como segunda opção de prato principal mediante aprovação e autorização da fiscalização e nutricionista da CONCEDENTE.

3.27 Deverão ser ofertados todos os dias duas opções de arroz (integral e polido).

3.28 A CONCESSIONÁRIA deverá colocar à disposição dos usuários, em cada mesa e/ou balcão de apoio guardanapos de papel e palito de dente, na quantidade adequada, em recipientes apropriados.

3.29 Os condimentos azeite de oliva extra virgem com acidez máxima de até 0,5%, vinagre, sal, farinha de mandioca, molho de pimenta e molho para salada, parte integrante da refeição, devem estar à disposição do usuário diariamente.

3.30 As refeições deverão atender a seguinte variabilidade:

3.30.1 Carnes: carne bovina, carne seca, carne suína, frango, peixe e preparações combinadas com outros gêneros alimentícios (feijoada, escondidinho, lasanha, etc);

3.30.2 Quando forem oferecidas carne suína, peixe, feijoada, chambaril e costela obrigatoriamente deverão ser ofertadas preparações à base de ovos ou outra preparação proteica como 2ª opção de prato principal, além do vegetariano.

3.30.3 A outra preparação proteica deverá ser aprovada pela fiscalização e nutricionista da CONCEDENTE.

3.30.4 Guarnição: farofas, massas, tortas, suflês, cremes, polenta, purês, verduras e legumes cozidos, refogados ou gratinados (acelga, abobrinha, abóbora, berinjela, batata comum, batata doce, couve-flor, couve manteiga, chuchu, cenoura, mandioca, quiabo, repolho, brócolis, vagem, milho verde, ervilha), ovos, etc;

3.30.5 Salada: alface crespa, alface lisa, alface americana, alface roxa, agrião, almeirão, chicória, rúcula, couve, beterraba, tomate, pepino, cenoura, acelga, chuchu, repolho, mostarda, rabanete, vagem, couve-flor, brócolis, etc.

3.30.6 Acompanhamentos: arroz polido, arroz integral, feijão preto, feijão branco, feijão cariquinho, feijão fradinho.

3.30.7 Sobremesa: frutas (laranja, mexerica, banana, maçã, melão, mamão, melancia, abacaxi e outras frutas da estação) e doce (marmelada, goiabada, canjica, sagu, pudim, gelatina, mousse, doce de frutas etc.). Entende-se por doce elaborado: ambrosia, arroz doce, bolos diversos, cremes, cocada mole, doce de leite, doce de abóbora, doce de abóbora c/ coco, goiabada cremosa, flans, frutas cozidas/assadas com calda /carameladas, doces caseiros de frutas, pavê, sagu, salada de frutas, pudim, tortinhas com bolo ou bolacha, entre outros; Entende-se por doce embalado: cocada, goiabinha, paçoquinha, pé-de-moleque, pé-de-moça, rapadura, entre outros.

3.31 Os cardápios deverão ser elaborados de maneira a evitar rotinas e sempre bem apresentáveis; A fim de garantir a qualidade nutricional das refeições, deve haver variação nos gêneros ofertados no cardápio e na maneira de prepará-los, o que será acompanhado pela CONTRATANTE.

3.32 Fica proibida a utilização de temperos industrializados prontos, tais como caldo de carne, caldo de galinha, caldo de legumes, molho de tomate condimentado e amaciante de carne (os cortes de carnes devem ser adequados com os métodos de cocção). Como também o uso de espessantes de qualquer tipo para o feijão.

3.33 Deve ser utilizado temperos naturais como por exemplo, ervas (manjeriço, cheiro-verde, salsa, cebolinha, orégano, açafrão, colorau), alho, cebola, tomate, pimenta-de-cheiro, pimentão, etc.

3.34 Não poderá ser utilizado excesso de sal, temperos prontos e outros condimentos/insumos que possam provocar danos à saúde, como por exemplo, os que contêm glutamato monossódico em sua composição;

3.35 Selecionar frutas, vegetais, hortaliças e assemelhados frescos e que estejam no ponto de consumo, que não contenham partes amassadas e/ou apodrecidas e que estejam isentas de vestígios de agrotóxicos.

3.36 Não servir, como prato principal, itens como asa, pescoço, cabeça, moela, língua, rim, pés de frango, steak de frango, embutidos, hambúrguer industrializado e correlatos.

3.37 Nos dias em que a sobremesa for doce (em pasta, caseiro, cremes, de frutas, pudins, gelatinas etc) oferecer obrigatoriamente frutas como opção.

3.38 O refresco deverá ser preparado a partir de frutas in natura ou polpa congelada de frutas, na proporção de 1: 2 de polpa: água e no máximo 10% de açúcar por porção de refresco (200ml). Fica vedada a utilização de concentrados ou refresco em pó.

3.39 Evitar alimentos ricos em gorduras trans no cardápio. Não utilizar gordura vegetal hidrogenada ou óleos vegetais hidrogenados no preparo das refeições.

3.40 Quando forem ofertadas preparações que contenham ingredientes potencialmente alergênicos, estes deverão ser identificados no balcão de distribuição e nos cardápios divulgados ao público, conforme legislação vigente. Entende-se por ingredientes potencialmente alergênicos: leite de vaca e derivados (queijo, creme de leite, requeijão, nata, leite condensado, maionese, margarina com leite, etc.), trigo, amendoim e outras oleaginosas, aveia, centeio e outros cereais que contenham glúten (possam conter por contaminação), pimenta e crustáceos.

3.41 O molho para salada deve ser preparado pela CONTRATADA através de produtos primários, ficando vedado o uso de molhos ultraprocessados.

3.42 Caso verifique-se uma baixa aceitação de preparações e/ou pratos principais, os mesmos poderão ser retirados do cardápio, provisória ou definitivamente, após, formalmente, acordado com a CONTRATANTE.

3.43 A CONTRATADA deverá elaborar as fichas técnicas de preparação (FTP) e lista de ingredientes para avaliação e aprovação do cardápio pela fiscalização. Esta última, deverá ser disponibilizada aos comensais juntamente com o cardápio semanal.

3.44 Deverá servir cardápios em datas festivas e comemorativas (Dia da Alimentação, Festas Juninas, Dia do estudante, Final de ano, entre outras), aniversário da UFNT e temáticas quando couber.

3.45 É de responsabilidade da contratada a distribuição da proporção de prato principal animal e vegetal, visando o não desabastecimento e atendimento aos usuários.

3.46 Todas as preparações deverão ser ofertadas desde o início até o término do horário de distribuição das refeições sem desabastecimentos parciais ou totais nesse período, respeitando as porções estimadas previamente, ficando a cargo da contratada os ajustes para garantir o atendimento a todos os comensais.

3.47 É de responsabilidade da CONTRATADA o pleno atendimento aos usuários, sugere-se adotar medida de segurança de produção das refeições acrescidas de um percentual de 5- 10% ao quantitativo estimado, independentemente das porções referenciais. Recomenda-se tal medida devido à característica do refeitório na unidade CCI, principalmente durante o período do jantar.

3.48 A alimentação deverá conter um valor energético aproximado de 900 Kcal para o almoço e 800 Kcal para o jantar, sendo 40 - 60% de carboidrato, 25 a 35% de lipídio e 10 – 30% de proteínas, de acordo com a Dietary Reference Intakes: Macronutrients – DRI, 2005. O total de gorduras saturadas de cada refeição não deve ultrapassar 10% do total energético, o valor de fibras deve estar entre 7 a 10g e o valor de sódio não deve ser superior a 1000mg.

3.49 As refeições serão compostas por itens que atendam à necessidade nutricional dos indivíduos, considerando coletividade adulta saudável.

3.50 Os cardápios deverão promover a alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, os princípios e recomendações do Guia Alimentar da População Brasileira (2014), a valorização da agricultura familiar e dos alimentos orgânicos, a atenção aos aspectos socioambientais, aos hábitos alimentares da região e à sazonalidade.

ANEXO II

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Concessionária, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

1.3 Notificar a Concessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com este Termo de Referência;

1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

1.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

1.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

1.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 1.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 1.11. Colocar à disposição da CONCESSIONÁRIA as instalações, equipamentos, utensílios e mobiliários existentes, para execução dos serviços de alimentação e nutrição (constante no Anexo II)
- 1.12 Proporcionar todas as facilidades para que a CONCESSIONÁRIA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, não se eximindo das obrigações da CONCESSIONÁRIA.
- 1.13 Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, por meio da atuação de fiscais designados.
- 1.14. Dar trâmite à instrução dos processos nos casos de prorrogação de vigência, pagamento, reajustamento e outros aditamentos necessários.
- 1.15 Fixar em local visível na área do refeitório, um endereço eletrônico para onde deverão ser encaminhadas reclamações e sugestões dos usuários dos serviços de alimentação.
- 1.16. Apurar as denúncias de irregularidades na prestação do serviço, mediante a realização de visitas técnicas e auditorias.
- 1.17. Aplicar à CONCESSIONÁRIA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- 1.18. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONCESSIONÁRIA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias.
- 1.19 Acompanhar periodicamente a entrada de gêneros alimentícios e demais materiais adquiridos pela CONCESSIONÁRIA. Podendo solicitar a qualquer momento notas fiscais para comprovação de procedência e qualidade dos gêneros.
- 1.20 Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo, cabendo à fiscalização da UFNT recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade e de higiene requerido.
- 1.21 Verificar condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
- 1.22 Proceder periodicamente à fiscalização das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos usuários não eximindo a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.
- 1.23 Proceder com preenchimento de checklist de inspeção das boas práticas mensal (ex.: o proposto pela RDC Nº 275, de 21 de outubro de 2002, da ANVISA; Portaria CVS 5 de 09 de abril de 2013) repassando à CONCESSIONÁRIA todas as não conformidades a fim de saná-las.
- 1.24 Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA.
- 1.25 Notificar a CONCESSIONÁRIA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias quanto a alterações nos valores cobrados por refeição ao usuário.
- 1.26 Dar ciência à CONCESSIONÁRIA, semestralmente, do calendário acadêmico da UFT e dos dias de funcionamento dos Restaurantes.
- 1.27 A CONCEDENTE fará a checagem dos quantitativos informados pela CONCESSIONÁRIA, através de sistema próprio de controle.

1.28 A critério da fiscalização, em observância às cláusulas contratuais, poderá ser exigida a comprovação das quitações das obrigações trabalhistas (folha de pagamento e comprovação do pagamento, INSS e FGTS ou outro documento de vínculo trabalhista) inerentes ao objeto do contrato.

1.29 Solicitar, justificadamente, a substituição de funcionário da CONCESSIONÁRIA que for considerado inconveniente ou incompatível com o trabalho.

1.30 Notificar, por escrito ou via email, à CONCESSIONÁRIA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

1.31 Não permitir que os colaboradores da CONCESSIONÁRIA executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

1.32 A CONCEDENTE poderá utilizar a área do refeitório sempre que necessário, respeitando o horário de funcionamento do Restaurante Universitário. Quando isso ocorrer, fará a comunicação formal à CONCESSIONÁRIA com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

1.33. Caberá somente à UFNT, por meio do fiscal do contrato que analisará a finalidade da solicitação de uso, autorizar a utilização do espaço do refeitório e comunicar a CONCESSIONÁRIA por correspondência protocolada com todos os detalhes do uso excepcional.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Disposições gerais

2.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos e, utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

2.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

2.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

2.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

2.1.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

2.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

2.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, nos prazos determinados.

2.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

2.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

2.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

2.1.17. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, documentos que descrevem as rotinas padronizadas de controle de todo o processo produtivo (planejamento de insumos, seleção e contratação de fornecedores, recebimento de mercadorias, armazenamento, pré-preparo, cocção e distribuição de refeições) para o desenvolvimento das atividades inerentes ao fluxo do serviço contratado.

2.1.18. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para avaliação de desempenho profissional;

2.1.19. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação e/ou Manipulação de Alimentos e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) da unidade da prestação dos serviços, devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.1.20. Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o plano de manutenção preventiva da estrutura física e equipamentos existentes no RU, com apresentação do planejamento de rotinas padronizadas e período de realização, que serão previamente aprovadas pela CONCEDENTE.

2.1.21. Solicitar alvará de funcionamento da vigilância sanitária no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados.

2.1.22. Implantar no RU o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, com os seus respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria 1.428/MS, de 26/11/1993.

2.1.23. Cumprir a Legislação Sanitária Federal e Estadual.

2.1.24. Cumprir Instruções, Normas técnicas, Manuais e demais orientações do órgão fiscalizador e/ou dos executores do contrato, salvo as que infringirem normas legais.

2.1.25. Executar o objeto do contrato para atingir o fim a que se destina com eficácia e qualidade requerida.

2.1.26. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

2.1.27. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, operacionalização e preparo das refeições nas dependências da CONCESSIONÁRIA.

2.1.28. Atender as Unidades/Órgãos da CONCEDENTE, quando solicitado, dentro do objeto licitado, após aprovação da demanda pela instituição.

2.1.29. Proibida a exposição e distribuição de propaganda por parte da CONCESSIONÁRIA sem prévia autorização por parte da UFNT.

2.1.30 Disponibilizar endereço eletrônico para envio das comunicações da fiscalização técnica.

2.1.31. Responder a todas as comunicações da fiscalização técnica e gestão do contrato, a ausência de respostas poderá ensejar sanção administrativa.

2.1.32. Enviar as solicitações à contratante via endereço eletrônico.

2.1.33 Respeitar a comunicação entre CONTRATADA E CONTRATANTE por meio do preposto técnico local e registrada por e-mail ou por escrito.

2.2. Das Despesas

2.2.1. Ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA todas as despesas com taxas e impostos Federais, Estaduais e Municipais, relativamente a seus colaboradores e às atividades que desempenha inclusive os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo empregatício entre a CONCEDENTE e o pessoal da CONCESSIONÁRIA.

2.2.2. Correrão por conta da CONCESSIONÁRIA todas as despesas com energia elétrica, telefone, internet, água /esgoto, gás, aluguel do espaço físico, dedetização, jardinagem, limpeza da caixa de gordura e da fossa séptica, além da manutenção predial e dos equipamentos, necessários ao funcionamento das dependências ocupadas.

2.2.3. A despesa com energia elétrica será paga mediante um medidor separado instalado nas unidades CCA e CCI com aferições mensais.

2.2.4. Caso algum desses equipamentos de medição apresentem falhas o valor de consumo e demanda a ser cobrado deverá ser baseado no LAUDO TÉCNICO ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA / SUINFRA - UFNT (ANEXO V)

2.2.5. Em casos excepcionais, em que o medidor apresente falha e ainda não haja o histórico dos 12 últimos meses de consumo poderá ser utilizada a estimativa realizada no LAUDO TÉCNICO - ESTIMATIVA DE CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA/ SUINFRA - UFNT (ANEXO V), sendo esta elaborada com metodologia da Média Aritmética Ajustada, o valor mensal estimado para energia elétrica é de R\$ 5.899,82 (Cinco mil, oitocentos e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos).

2.2.6 É dever da CONCESSIONÁRIA realizar a substituição do medidor, em caso de danos, além do fornecimento das condições necessárias à instalação do mesmo.

2.2.7. As despesas com água/esgoto serão pagas mediante hidrômetro instalado, com aferições mensais. Considerando que a unidade CCA não possui rede de esgoto municipal, as despesas com esgoto na unidade CCA não serão cobradas. No entanto, é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a limpeza e manutenção das fossas sépticas de uso do RU, conforme a necessidade.

2.2.8. É dever da CONCESSIONÁRIA realizar a substituição do hidrômetro, em caso de danos, além do fornecimento das condições necessárias à instalação do mesmo. A CONCESSIONÁRIA terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de início dos serviços prestados, para fazer a instalação do medidor nas duas unidades (CCI e CCA). O medidor deverá apresentar vazão de 20 m³/h.

2.2.9. O valor a ser pago pela CONCESSIONÁRIA se dará considerando o consumo aferido no mês, medido pelo hidrômetro e a tarifa atualmente praticada pela empresa responsável pelo abastecimento de água na cidade/estado.

2.2.10. O consumo de água não aferido através de hidrômetro durante o período em que não houver hidrômetro instalado ou funcionando, será cobrado através de cálculo estimativo conforme descrito no laudo técnico emitido pela coordenação de infraestrutura da UFNT, campus Araguaína (ANEXO V).

2.2.11. O valor estimado mensal a ser pago pela CONCESSIONÁRIA na ausência do hidrômetro é de R\$ 5.382,64 (cinco mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos), considerando o laudo técnico emitido pela coordenação de infraestrutura da UFNT (ANEXO V) .

2.2.12. A medição do consumo de água e energia será realizada pelo fiscal do contrato, mensalmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês através do Guia de Recolhimento da União (GRU). O primeiro pagamento só será efetuado após início da prestação de serviços por parte da CONCESSIONÁRIA, uma vez recebida a GRU, A CONCESSIONÁRIA disporá de, no máximo, 10 (dez) dias corridos para cumprir com a obrigação de pagar o valor constante no documento.

2.2.13. Após a realização do pagamento com as despesas de água e energia, a CONCESSIONÁRIA deverá enviar os comprovantes à CONCEDENTE.

2.2.14. 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: $EM = I \times N \times VP$ 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.

2.2.15. O valor apurado como encargos moratórios estará limitado ao máximo de 20% e será cobrado na GRU subsequente.

2.2.16 A CONCEDENTE poderá optar pelo desconto direto das GRUs de água e energia no faturamento mensal da CONCESSIONÁRIA.

2.2.17. A CONCESSIONÁRIA poderá adotar geração de energia elétrica por fontes alternativas desde que previamente autorizada pela CONCEDENTE.

2.2.18. A CONCESSIONÁRIA poderá perfurar um poço artesiano desde que haja licença dos órgãos competentes, ou seja, regularizar o poço perante os órgãos que exigem a regularização.

2.2.19. Caso a CONCESSIONÁRIA instale poço artesiano para abastecimento próprio de água a mesma deve obedecer às legislações vigentes quanto a qualidade adotando os procedimentos necessários. Além de realizar a análise de potabilidade da água.

2.2.20 As linhas telefônica e de internet deverão ser solicitadas pela própria CONCESSIONÁRIA junto às empresas competentes, com sua inteira e exclusiva responsabilidade, com todos os custos de instalação e das tarifas, correndo por conta da CONCESSIONÁRIA.

2.2.21. É de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA garantir e manter em pleno funcionamento as linhas de internet e telefônica por ela instaladas nas unidades do RU, principalmente na unidade CCA, por se tratar de zona rural. Considerando que essas tecnologias são essenciais para o controle de acesso de usuários aos restaurantes.

2.3 Do Cardápio

2.3.1. A CONCESSIONÁRIA, na elaboração dos cardápios mensais, deverá considerar a promoção da alimentação saudável preconizada pela Organização Mundial da Saúde, a composição nutricional proposta pela CONCEDENTE, a cultura alimentar, a segurança higiênico-sanitária e a atenção aos aspectos socioambientais.

2.3.2. O cardápio mensal deverá ser apresentado completo, planejado de acordo com a utilização de parâmetros técnicos orientados pela CONCEDENTE para apreciação da mesma, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização, para que a análise e as adequações sejam providenciadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

2.3.3. A elaboração do cardápio pela CONCESSIONÁRIA deverá respeitar os aspectos abordados na avaliação qualitativa das preparações do cardápio (AQPC) e no índice de qualidade da refeição (IQR).

2.3.4. Após a aprovação, o cardápio poderá sofrer alterações, desde que sejam mantidos os padrões estabelecidos no contrato e que sejam apresentadas justificativas formalizadas, por escrito, à CONCEDENTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da produção do cardápio em questão;

2.3.5. Os gêneros e produtos componentes do cardápio, quando necessário, poderão ser substituídos por outros gêneros alimentícios do mesmo tipo ou composição nutricional similar, desde que haja concordância prévia da CONCEDENTE.

2.3.6. As alterações de cardápio deverão ser solicitadas por e-mail, com o título “Solicitação de alteração de cardápio dia xx/xx /xxxx”

2.3.7. Fica facultado à CONCEDENTE, o direito de aceitação das justificativas e das alterações propostas pela CONCESSIONÁRIA.

2.3.8. Não serão aceitos cardápios com repetições em dias e/ou semanas seguidos nos RU's.

2.3.9. Cabe à CONCESSIONÁRIA, divulgar o cardápio semanalmente, em local visível ao atendimento, nas dependências da CONCEDENTE, bem como disponibilizá-lo em meio eletrônico.

2.3.10. A CONCESSIONÁRIA deverá manter Livro de Ocorrências, no qual registrará incidente ou ocorrência não rotineira que vierem a ocorrer durante a execução do objeto do contrato, devendo este Livro estar disponível para consulta pela CONCEDENTE.

2.3.11. A CONCESSIONÁRIA deverá manter método de avaliação diária do cardápio servido nas unidades CCA e CCI, este pode ser de forma manual ou digital, mediante aprovação da CONCEDENTE.

2.4. Matéria-prima

2.4.1. A CONCESSIONÁRIA deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares à perfeita operação do presente contrato, junto a fornecedor credenciado.

2.4.2. A CONCESSIONÁRIA deve comprovar através de notas fiscais ou documento fiscal equivalente, que no mínimo 30% (trinta por cento) dos insumos utilizados na produção e distribuição dos alimentos, que compõe a base das refeições, devem ter procedência de agricultores familiares cadastrados no PRONAF- Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar, conforme estabelece a Lei Nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, artigo 14.

2.4.3. Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados, inclusive os de higiene, deverão estar de acordo com a legislação, cabendo à fiscalização da UFNT recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade de higiene requerido. Fica vedada a utilização de produtos não industriais, caseiros e sem número de registro da ANVISA/MS e número de funcionamento.

2.4.4. Para o tempero das saladas e complementos do cardápio deverá ser utilizado somente azeite de oliva extra virgem com acidez máxima de até 0,5% e/ou ervas finas e molho de salada caseiro (feito na unidade).

2.4.5. As carnes adquiridas deverão ser manipuladas nas dependências da CONCESSIONÁRIA, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas, e/ou porcionadas.

2.4.6. Fica proibida a utilização de temperos industrializados tais como caldo de carne, caldo de galinha, caldo de legumes, temperos prontos, molho de tomate condimentado e amaciante de carne. Devem ser utilizados apenas temperos naturais como, por exemplo, ervas finas, alho, cebola, tomate, pimenta, pimentão, etc.

2.4.7. Apresentar critério de seleção dos seus fornecedores, constando da identificação e regularidade no Órgão Sanitário competente com a finalidade de garantir a qualidade dos produtos.

2.4.8. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

2.4.9. Todas as matérias-primas de origem animal devem ter registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF), no Serviço de Inspeção Estadual (SIE) ou no Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

2.4.10. Todas as matérias-primas de origem vegetal ou animal devem ter registro no Ministério da Saúde (MS), caso seja classificado como produto com obrigatoriedade. Os demais terão especificação em rótulo conforme a Resolução nº 23/00 da ANVISA.

2.4.11. Armazenar os gêneros e os produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.

2.4.12. Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em ambientes e recipientes adequados e corretamente identificados.

2.4.13. Manter geladeiras, freezers, câmaras frias e o estoque de hortifrutigranjeiro permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco. Não são permitidas caixas de papelão e/ou madeira.

2.4.14. Todos os gêneros perecíveis, não perecíveis e produtos de limpeza e de sanitização deverão ser armazenados conforme o primeiro que vence é o primeiro que sai.

2.4.15. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pela legislação vigente, com número de registro da ANVISA /MS e número de funcionamento. E serem apropriados e específicos para a finalidade em questão, devendo ser próprios para limpeza a nível de cozinhas industriais.

2.4.16. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

2.4.17. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

2.4.18. Os produtos mínimos que deverão ser utilizados no processo de higienização dos restaurantes universitários estão descritos no quadro abaixo:

Quadro 09. Produtos que deverão obrigatoriamente ser utilizados no processo de higienização

| Produto | Descrição |
|--|---|
| Álcool etílico 70° GL | Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 01 litro de volume líquido/ gel, com tampa roscável. Classificação de aplicação: para uso hospitalar e indústria alimentícia e afins. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 46/2002, RDC nº 14/2007, Portarias nº 269 e nº 270 /2008 e outras legislações cabíveis. |
| Sabonete líquido para antissepsia/assepsia das mãos (antisséptico) de manipuladores de alimentos de cozinha industrial | Produto inodoro, não iodóforo, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros de volume líquido. Cosmético com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 211/2005 e outras legislações cabíveis |
| Conjunto (kit) formado por secante líquido e detergente líquido clorado para máquina lava-louça industrial | Específico para lavagem/secagem automática de utensílios de aço inox, plásticos, vidros e porcelanas, em máquina lava-louça industrial. Produtos acondicionados em embalagens primárias, tipo bombonas, de 20 litros de secante e/ou 20 litros de detergente. Kit composto por 40 litros, de produtos iguais ou diferentes: secante e /ou detergente, conforme requisição para máquina existe no RU. Produtos com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 59/2010 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Sabão em pasta | Sabão neutro, para limpeza e abrillanhamento de utensílios em alumínio e aço inox, acondicionado em embalagem primária, tipo balde, de 01 kg a 02 kg de peso líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 59/2010 e outras legislações cabíveis. |
| Detergente neutro | Detergente líquido, inodoro, neutro, específico para lavagem manual de utensílios de aço inox, plásticos, vidros e porcelanas, acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de 500mL de volume líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. |
| Desinfetante | Desinfetante sanitário líquido, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 02 a 05 litros de volume líquido. Categoria de uso: profissional/institucional. Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184 /2001 e outras legislações cabíveis |
| Alvejante líquido biodegradável | Sem aromatizantes, sem corantes, acondicionado em embalagem primária plástica, tipo galão, de 01 a 05 litros de peso líquido. Ação bactericida, fungicida e germicida, com teor de cloro ativo entre 2,0 e 2,5% (especificado na embalagem). Saneante com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184 /2001 e outras legislações cabíveis. |
| Detergente limpa vidro | Acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 500 mL de volume líquido. Saneante com notificação junto à ANVISA /MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. |
| Hipoclorito | Desinfetante líquido clorado para desinfecção de superfícies, bancadas, pisos, azulejos e demais objetos que entrem em contato com alimentos, contendo como princípio ativo, hipoclorito de sódio, com concentração entre 8% e 12%. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo galão ou bombona, de 05 a 20 litros de volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso: profissional/institucional. Instalação de sistema de dosagem automático. |
| Limpa- forno | Detergente líquido, inodoro, alcalino, desincrustante, específico para limpeza pesada (remoção facilitada de gorduras, proteínas e carboidratos de origem alimentar, incrustados em equipamentos industriais, como forno combinado ou industrial, fritadeiras, frigideiras, caldeirões, fogões, grelhas, exaustores, dentre outros), acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros de volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Diluição mínima do saneante: 01 litro do saneante para 04 litros de água. Categoria de uso: profissional /institucional. Instalação de sistema de dosagem automático. |
| Óleo polidor de utensílios de metais | Líquido e concentrado. Saneante acondicionado em embalagem primária, de no mínimo 850 ml de volume líquido. Produto com notificação ou registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de risco, RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Categoria de uso profissional/institucional. |
| Saponáceo cremoso | Com cloro, neutro (sem perfume), acondicionado em embalagem primária, tipo frasco, de no mínimo 300 ml de volume líquido. Produto com notificação junto à ANVISA/MS, conforme RDC nº 184 /2001 e outras legislações cabíveis. |
| | Detergente alcalino clorado, inodoro, específico para limpeza de pisos, azulejos e outras superfícies de cozinha industrial, acondicionado em embalagem primária, tipo galão, de 05 litros do volume líquido. Saneante com registro junto à ANVISA/MS, conforme classificação de |

| | |
|----------------------------------|---|
| Detergente clorado | risco, RDC nº 184/2001 e outras legislações cabíveis. Diluição mínima: 30 ml do produto para 01 litro de água. Teor mínimo de cloro: 1,8%. Alcalinidade livre (% KOH): mínimo 8,0%, Teor de cloro: mínimo 1,8 %, Composição: Hidróxido de potássio, Coadjuvante, Sequestrante, Agente antiredepositante, Mantenedor de espuma, Veículo. |
| Sanitizante para hortifrutícolas | Desinfetante em pó, específico para desinfecção de hortifrutícolas. Concentração do princípio ativo: de 6% a 10%. Produto acondicionado em embalagem primária, tipo balde. |

2.5. Pré-preparo, Preparo e distribuição das refeições

2.5.1. Apresentar à CONCEDENTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO (MBPF) e os PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POP), devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5.2. Implantar no RU o APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a portaria 1.428 /MS, de 26 /11/1993.

2.5.3. 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.

2.5.4. 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.

2.5.5. Fornecer à equipe de controle de qualidade da UFNT amostra em quantidade suficiente de todas as preparações antes de ser distribuída aos comensais para aprovação. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características organolépticas.

2.5.6. Observar, semestralmente, a aceitação das preparações servidas e no caso de aceitação inferior a 70% (setenta por cento) por parte dos usuários, avaliar a exclusão em cardápios futuros.

2.5.7. Realizar a distribuição das refeições obedecendo rigorosamente o horário estabelecido pela CONCEDENTE.

2.5.8. Disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições, fazendo as reposições necessárias, de modo a não alterar a composição inicial do cardápio.

2.5.9. Manter qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

2.5.10. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios inadequados.

2.5.11. Manter utensílios, equipamentos e locais de preparação e distribuição dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2.5.12. Manter a limpeza e organização do refeitório e dos balcões de distribuição durante todo o período da distribuição, com profissional específico para exercer tal função.

2.5.13. Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.

2.5.14. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que segue:

- 2.5.14.1. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção.
- 2.5.14.2. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas no transporte de alimentos. Ressalta-se que deve ser aferida temperatura na unidade de origem (Unidade CCA) das refeições bem como na unidade de destino (Unidade CCI).
- 2.5.14.3. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de distribuição de alimentos.
- 2.5.15. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação para refrigeração, congelamento, descongelamento e distribuição dos alimentos.
- 2.5.16. Os termômetros devem ser de boa qualidade, calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.
- 2.5.17. Os termômetros, quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso. E sua troca ou manutenção realizada imediatamente após detecção de problemas.
- 2.5.18. Coletar diariamente amostras da alimentação preparada que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação e data de produção, mantendo-as sob a refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas.
- 2.5.19. Não reutilizar preparações prontas que foram colocadas à disposição dos usuários na rampa de distribuição (restos).
- 2.5.20. Desprezar, após o término da distribuição, todos os restos de alimentos.
- 2.5.21. Todas as preparações devem ser produzidas o mais próximo possível de sua distribuição. Não é permitido reutilizar preparações prontas que foram servidas no horário do almoço, mesmo que estas não tenham sido expostas na rampa de distribuição.
- 2.5.22. Indicamos a produção própria de temperos e molhos a partir de alimentos in natura e minimamente processados e ingredientes culinários para o preparo das refeições e acompanhamento das saladas. A Produção própria deverá ser devidamente etiquetada com nome da preparação, ingredientes, data de fabricação e data de validade.
- 2.5.23. O preparo dos alimentos deverá ser precedido por adequado tempo e procedimento de pré-preparo, como descongelar, limpar, aparar, cortar, descascar, processar, marinar, temperar, entre outros, como orienta a técnica dietética e acondicionados sob temperatura de segurança conforme a legislação sanitária.
- 2.5.24. Indicamos fortemente o uso de inovações tecnológicas na aquisição de gêneros, pré-preparo e preparo dos alimentos que otimizem a produção e a qualidade microbiológica do fluxo de produção. Tais como, compra de alimentos in natura descascados, cortados, embalados à vácuo. Assim como, adoção de técnicas de cozimento com resfriamento ou congelamento rápido (Cookchill e Cook-freeze) e cozimento à vácuo (Sous vide)
- 2.5.25. Aproveitamento integral dos alimentos poderá ser implementado após elaboração da versão teste para avaliação da fiscalização. Que poderá exigir também avaliação sensorial por amostra de estudantes.
- 2.5.26. As placas de altileno utilizadas para cortes deverão ser de cores diferenciadas, com as devidas informações de cada tipo, uso, cor em local visível e de fácil acesso aos colaboradores, para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.
- 2.5.27. A maionese será industrializada devido ao risco microbiológico do uso do ovo.
- 2.5.28. Atenção para a qualidade do macarrão, sugerimos a utilização de macarrão grão duro, para evitar que se desfaça e fique com a apresentação empapada, visto que será exigido a manutenção de temperatura igual ou acima de 60°C.

2.5.29. Os alimentos levados à pré-preparo e preparo deverão obedecer aos critérios de tempo e temperatura, conforme legislação vigente. Após a finalização do preparo, as preparações deverão ser mantidas em condições ideais de tempo e temperatura até o seu envase e distribuição.

2.5.30. Os alimentos a serem consumidos crus deverão obrigatoriamente ser submetidos a processo de higienização (lavagem e desinfecção) e deverão ser conservados sob refrigeração.

2.5.31. A reposição das cubas gastronômicas de cada preparação deve acontecer de forma rápida e eficiente, de modo a não interromper o serviço e/ou aglomerar os usuários aguardando a substituição das cubas vazias.

2.5.32. Caso haja a falta de alguma preparação do cardápio, fica a CONTRATADA responsável por comunicar o ocorrido aos usuários, antes de acessarem os refeitórios.

2.6 Transporte das refeições

2.6.1. Apresentar a relação individualizada de cada veículo transportador e suas características técnicas ao órgão competente de vigilância sanitária.

2.6.2. Possuir Procedimentos Operacionais Padronizados que descrevam o método de higienização do(s) veículo(s), sua frequência de realização e produtos utilizados;

2.6.3. Possuir Procedimentos Operacionais Padronizados que descrevam o método de higienização das caixas térmicas - hot box, sua frequência de realização e produtos utilizados;

2.6.4. Os alimentos devem ser preparados e acondicionados em cubas gastronorms (GN) e posteriormente dispostas em caixas térmicas (hot box) o mais rápido e próximo possível do transporte, conforme descrição e modelo abaixo:

2.6.4.1. Estufa Modelo Hot Box para transporte e conservação de alimentos quentes e frios, com cubas GN. Produzida com polietileno sem emendas ou soldas, atóxicas, revestidas por injeção em poliuretano, de fácil limpeza e esterilização, com fechos em inox. Material: Polietileno linear virgem de média densidade, atóxico, aditivado com antioxidantes e antiUV. Isolamento térmico em poliuretano. Travas em inox.

2.6.5. Antes da montagem para o transporte, os alimentos quentes devem estar em temperatura mínima de 70°C; Registradas em planilha própria.

2.6.6. O transporte das refeições prontas deve ser realizado em veículo fechado, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto ao redor de 4°C, para alimentos sob refrigeração, ou acima de 65°C, para alimentos quentes;

2.6.7. As temperaturas dos alimentos deverão ser monitoradas durante as etapas de preparo, recebimento e distribuição das refeições; Registradas em planilha própria.

2.6.8 As cubas deverão estar devidamente etiquetadas contendo a identificação da preparação.

2.6.9. O veículo utilizado para o transporte das refeições deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene, de modo a garantir a integridade e qualidade das refeições transportadas.

2.6.10. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;

2.6.11. Os pavimentos do veículo, paredes e tetos devem ser de material resistente à corrosão, impermeáveis, imputrescíveis, lisas e fáceis de limpar e desinfetar;

2.6.12. Os estrados devem ser de material resistente e impermeável, permitir a circulação de ar e evitar o contato dos produtos com os líquidos ou detritos que possam se acumular no pavimento;

2.6.13. O veículo utilizado no transporte de refeições deve ser exclusivo para transporte de alimentos, ficando proibido o transporte, no mesmo compartimento, de animais, dinheiro, pessoas, lixo e quaisquer outros materiais ou substâncias;

2.6.14. O compartimento onde as refeições são transportadas deve ser devidamente higienizado diariamente após a realização da prestação do serviço, bem como os recipientes utilizados para acondicionar os produtos alimentares (hot box). Com registro em planilha própria a fim de comprovação da atividade;

2.6.15. A carga e descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração ao produto e deve ser realizada no menor tempo possível;

2.6.16. Os responsáveis pelo transporte e distribuição deverão respeitar as boas práticas de higiene e usar vestuário adequado.

2.6.17. Em casos de impossibilidade de utilização do carro da CONCESSIONÁRIA, deverá ter um plano de contingência de transporte, sendo providenciado veículo adequado e que atenda as especificações da Vigilância Sanitária, para garantia do serviço prestado.

2.6.18. A CONCESSIONÁRIA deverá implementar uma gestão da alimentação transportada eficiente, considerando que itinerário do transporte das refeições deverá ser distribuído para reduzir o risco potencial de impacto do trânsito sobre a prestação do serviço.

12.7. Equipamentos, utensílios e mobiliários.

2.7.1. 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.

2.7.2. A listagem de equipamentos do RU a serem disponibilizados para a licitante vencedora encontram-se, respectivamente, no Anexo II deste Termo de referência.

2.7.3. A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela guarda de seus materiais e equipamentos, necessários à execução dos serviços.

2.7.4. Ficará a cargo da CONCESSIONÁRIA, adquirir equipamentos, utensílios e mobiliários necessários à prestação dos serviços, complementares aos disponibilizados pela CONCEDENTE.

2.7.5. Assinar Termo de Responsabilidade, assim que iniciar a prestação do serviço, referente a todo o material disponibilizado pela CONCEDENTE: móveis, equipamentos e utensílios de distribuição, conforme discriminação do inventário, elaborado pela CONCEDENTE, data em que a CONCESSIONÁRIA assumirá total responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, além da guarda dos mesmos, durante toda a vigência do contrato.

2.7.6. No primeiro mês do contrato, pode ser que a Concessionária tenha que realizar manutenção corretiva de alguns equipamentos, que serão identificados no início da operacionalização do serviço. O valor da manutenção dos equipamentos poderá ser descontado do valor do aluguel nos meses subsequentes. Para ser concedido o desconto referido, a Concessionária deverá apresentar documentos fiscais e orçamentos, para análise e aprovação da fiscalização. A primeira retenção será efetuada após o serviço prestado, a contar na primeira prestação de contas.

2.7.7. No RU campus Araguaína/UFNT, haverá a necessidade de manutenção prévia do fogão, da chapa quente, geladeiras e máquina de lavar. Como também será necessário a aquisição de fornos. A CONCESSIONÁRIA poderá realizar a manutenção/aquisição e o valor da mesma poderá ser descontado do valor do aluguel nos meses subsequentes, conforme descrito acima.

2.7.8. A CONCESSIONÁRIA, se achar necessário, poderá deixar de usar algum equipamento cedido pela UFNT, devendo previamente informar ao fiscal do contrato. A CONCEDENTE procederá a retirada do bem em questão, assim como emitirá autorização de utilização de bens próprios.

2.7.9. Apresentar inventário trimestral de todos os utensílios, móveis e equipamentos, providenciando a reposição, quando necessário.

2.7.10. 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 CONCEDENTE, devendo manter-se as características e especificações da peça original e não havendo ônus para a CONCEDENTE.

2.7.10.1. A avaliação sobre a necessidade ou não de substituição do material caberá à CONCEDENTE.

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

2.7.10.3. Realizar, sempre que necessário, a reposição de utensílios da cozinha e dos refeitórios de forma a manter a qualidade dos serviços prestados.

2.7.10.4. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos e utensílios com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições.

2.7.10.5. Devolver, ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, equipamentos, utensílios, móveis e instalações prediais pertencentes à CONCEDENTE que forem disponibilizados à CONCESSIONÁRIA.

2.7.10.6. A CONCEDENTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONCESSIONÁRIA não obedeça ao que foi estabelecido.

2.8. Manutenção predial

2.8.1. Realizar manutenção das instalações prediais da CONCEDENTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento. Esta pode ser realizada em parceria com a universidade que poderá arcar com os custos com a mão de obra especializada, ficando a concessionária responsável pelos materiais a serem utilizados.

2.8.2. Incluem-se na manutenção predial: pintura; 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, bem como o serviço de jardinagem, limpeza e conservação da área externa do RU;

2.8.3. A CONCESSIONÁRIA deverá realizar nos serviços de jardinagem a poda, limpeza, conservação, limpeza das calçadas, entre outras atividades relacionadas com jardinagem; Estes devem ser realizados mensalmente ou sempre que necessário e/ou solicitado pelo fiscalização;

2.8.4. Realizar, anualmente, ou sempre que determinado pela CONCEDENTE e independentemente de justificativa por parte desta, manutenção das instalações prediais a exemplo de pintura, substituição de azulejos e pisos danificados, reparos elétricos, hidráulicos, de vidraria, tubulações de água e esgoto, impermeabilização etc.

2.8.5. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e nos arredores do prédio, de suas dependências vinculadas ao serviço) observadas às normas sanitárias vigentes e boas práticas;

2.8.6. Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela CONCESSIONÁRIA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONCEDENTE.

2.8.7. Providenciar, a cada 03 (três) meses ou sempre que fizer necessário, a dedetização e desratização das áreas de produção e distribuição da refeição e arredores. No controle de pragas, os produtos químicos devem ter registro no Ministério da Saúde e feitos por empresa especializada no serviço a ser executado.

2.8.8. Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, cadeiras e piso), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva.

2.8.9. Realizar limpeza do sistema de exaustão, das caixas de gordura e da rede hidráulica da cozinha e sanitários, dentre outros necessários, para a perfeita execução dos serviços, pelo menos uma vez a cada 06 (seis) meses ou de acordo com orientação da CONCEDENTE.

2.8.10. Realizar a troca dos elementos filtrantes de todos os filtros presentes no Restaurante Universitário, sempre que necessário e/ou de acordo com o prazo de validade do filtro.

2.8.11. Seguir as especificações da RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, e PORTARIA Nº 518, de 25 de março de 2004, no que se refere ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Deverá ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos.

2.8.12. Deverão ser apresentadas cópias dos certificados da execução dos serviços mencionados acima, bem como estes devem ser registrados em planilha própria e mantidos para consulta.

2.9. Manutenção de equipamentos

2.9.1. A CONCESSIONÁRIA, quando do início do contrato, deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos, existentes no RU.

2.9.2. O Plano de Manutenção deverá ser apresentado em até 60 dias após o início dos trabalhos.

2.9.3. Os serviços de manutenção preventiva programada serão prestados mensalmente pela CONCESSIONÁRIA, em horário que venha a ser acordado entre as partes, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.

2.9.4. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada, alguma anormalidade e /ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes, pelo serviço de manutenção preventiva programada ou quando solicitado pela CONCEDENTE.

2.9.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:

2.9.5.1. O chamado técnico deverá ser atendido pela CONCESSIONÁRIA no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas a partir da notificação e/ou solicitação telefônica da CONCEDENTE;

2.9.5.2. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação telefônica da CONCESSIONÁRIA.

2.9.6. A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos e deverá ser registrada em planilha própria.

2.9.7. A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos equipamentos.

2.9.8. Emitir relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, a cada manutenção realizada, seja ela preventiva ou corretiva.

2.9.9. Realizar manutenção das caldeiras em consonância com a NR 13, do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.9.10. Monitorar, inspecionar os elementos das catracas, provendo manutenção corretiva, com o fornecimento de materiais e suas substituições por componentes e peças novas e originais.

2.9.11. A CONCESSIONÁRIA deverá manter Livro de Incidentes Diário, relativo a todos os equipamentos, no qual deverá registrar qualquer ocorrência, condição imprópria ou irregular dos mesmos.

2.9.12. Os equipamentos de propriedade da UFNT somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos /disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da CONCEDENTE.

12.10. Limpeza 2.10.1. Manter toda área cedida (salão, cozinha, depósitos, vestiário, banheiros etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação.

2.10.2. Abastecer com papel higiênico, papel toalha não reciclado, álcool em gel 70% e sabonete líquido antisséptico, todos os banheiros e lavatórios existentes nos RUs e garantir sua eficiente reposição, durante todo o período de funcionamento.

2.10.3. Manter, por conta própria, as áreas de preparação e manipulação dos alimentos e o salão de refeições rigorosamente limpos e arrumados, bem como mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas, pisos, paredes e interruptores dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas.

2.10.4. A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir a periodicidade descrita:

Diariamente:

2.10.4.1. Instalações e superfícies: pisos, rodapés e ralos; toda a área de produção, refeitórios, copas, pré-preparo; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); sanitários; recipientes de lixo.

2.10.4.2. As mesas dos refeitórios deverão ser higienizadas e posteriormente desinfetadas com álcool 70% após sua utilização.

2.10.4.3. Equipamentos e utensílios: bancadas de manipulação (no início do dia e após cada atividade); eletrodomésticos e equipamentos (liquidificador, suqueiras, etc.) após cada atividade; passtrough, geladeiras e prateleiras (limpeza básica); balcões de distribuição, chapa, fogão, hot box; saboneteiras e borrifadores.

2.10.4.4. Veículo para o transporte de alimentos: limpeza e higienização da parte interna (com álcool 70% ou solução clorada).

Semanalmente:

2.10.4.5. Geladeiras e freezers (Limpeza pesada); paredes e portas; passtrough, fornos combinados, câmaras refrigeradas; estrados, monoblocos, caixas plásticas e prateleiras.

2.10.4.6. Veículo para o transporte de alimentos: limpeza e higienização completa (parte interna e externa).

Mensal:

2.10.4.7. Luminárias, interruptores e tomadas; telas; coifa e janelas.

Trimestralmente:

2.10.4.8. Arcar com os custos da limpeza geral, a ser realizada trimestralmente a partir da data de início das atividades, com utilização de enceradeira industrial, produto tira manchas, selante e cera. A limpeza geral será realizada aos finais de semana, visando não causar nenhuma alteração nos dias e horários de atendimento à comunidade acadêmica.

2.10.5. Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

2.10.6. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.

2.10.7. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar containers limpos, com tampa e de fácil higienização, em quantidade suficiente para o acondicionamento do lixo.

2.10.8. Os contêineres deverão ser de capacidade mínima 1000 litros para coleta de resíduos, fabricados em conformidade com a Norma NBR 15911-3, composto de corpo e tampa (polietileno de alta densidade), rodízios, dreno, munhão para basculamento lateral e reforço em chapa de aço.

2.10.9. O lixo deverá ser removido diariamente, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.

2.10.10. A destinação final dos resíduos produzidos na unidade do RU será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação até o aterro sanitário.

2.10.11. Manter funcionários para reabastecer o material de higiene pessoal no RU (banheiros de usuários e funcionários), bem como proceder à limpeza destes locais, durante todo o horário de funcionamento do RU. O funcionário responsável pela limpeza deve ser exclusivo para esta função.

2.11. Equipe de trabalho

2.11.1. Incumbe à concessionária a execução do serviço concedido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados ao poder concedente, aos usuários ou a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenuie essa responsabilidade;

2.11.2. Sem prejuízo da responsabilidade a que se refere este artigo, a concessionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados;

2.11.3. Os contratos celebrados entre a concessionária e os terceiros a que se refere o parágrafo anterior reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o poder concedente;

2.11.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

2.11.5. Não será admitida a subcontratação da mão-de-obra de trabalho.

2.11.6. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

2.11.6.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

2.11.6.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

2.11.6.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

2.11.7. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

2.11.8. Afixar, em local visível, e entregar para o fiscal de contrato sempre que solicitado, relações nominais dos colaboradores, constando funções e horários de trabalho.

2.11.9. Quando da substituição de colaboradores toda a documentação trabalhista deve ser entregue ao fiscal de contrato dentro do prazo máximo de 15 dias;

2.11.10. Não aceitar a indicação, por parte dos servidores da CONCEDENTE, para empregar pessoas para execução dos serviços contratados.

2.11.11. Os funcionários deverão ser previamente alertados sobre a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto à saúde (gripes, lesões de pele, ferimentos, úlceras, infecções intestinais, respiratórias e oculares, entre outros). Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

2.11.12. Atender às solicitações da CONCEDENTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

2.11.13. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

2.11.14. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONCESSIONÁRIA relatar à CONCEDENTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

2.11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2.11.16. Quando na condição de menor aprendiz, cumprir com todas as exigências trabalhistas e entregar ao fiscal de contrato a documentação do mesmo.

2.11.17 A CONTRATADA é responsável pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

2.11.18 Efetuar, rigorosamente em dia, conforme determinado em lei, o pagamento dos salários, recolhimento do INSS, do FGTS, fornecimento de vale transporte, vale-refeição e demais encargos trabalhistas, devendo fornecer, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao pagamento, à CONTRATANTE, os documentos comprobatórios das suas obrigações trabalhistas com seus empregados alocados para servirem a CONTRATANTE.

2.12. Quantitativo de colaboradores

2.12.1. Manter diariamente e em todo o tempo de funcionamento, profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos.

2.12.2. Para uma execução eficiente da quantidade de refeições estimada neste termo de referência, dimensionamento do pessoal técnico, operacional e administrativo deve ser em número suficiente para execução das atividades inerentes aos cargos (nutricionista, auxiliar de cozinha, motorista, copeiro, etc.), calculado mediante uso de indicadores específicos e da Resolução do CFN nº 600, de 2018. Apresenta como sugestão o quadro técnico mínimo abaixo para que a CONCESSIONÁRIA possa utilizar como referência.

2.12.3. A definição do número mínimo de funcionários e a sua setorização embasaram-se em fórmulas apresentadas pela literatura da área (GANDRA & GAMBARDELLA, 1986), buscando, tanto do ponto de vista quantitativo quanto do qualitativo, contar com quadro de pessoal adequado para atender às diversas atividades envolvidas na presente contratação. Ademais, esta definição também foi baseada na experiência vivenciada por profissionais envolvidos no serviço e em registros históricos durante os anos de funcionamento dos restaurantes.

2.12.4. Para determinação do Indicador de pessoal Total - IPT, deverá ser considerado o Indicador de pessoal fixo - IPF (indicador que determina o número de pessoal fixo do serviço) acrescido do Indicador de substituto de descanso - ISD (indicador utilizado para o dimensionamento de cobertura de férias e eventuais ausências legais, calculando a partir do Indicador de período de descanso - IPD). De acordo com os indicadores mencionados anteriormente, a quantidade de trabalhadores necessária para atender a demanda de refeições estão descritas no quadro abaixo: (Fonte: Gandra, Y, R, & Gambardella, A. M. D - Avaliação de Serviços de Nutrição e Alimentação - USP -1983). 2.12.5 A definição da quantidade de profissionais que irão compor a equipe é responsabilidade da CONTRATADA.

Quadro 10. Quantidade de trabalhadores necessária para atender a demanda de refeições.

| Setores | Quantitativo | Código |
|-----------------------------|--------------|---------|
| Nutricionista | 02 | 2237-10 |
| Técnica em nutrição | 01 | 1415-15 |
| Assistente administrativo | 01 | 4110-10 |
| Auxiliar de serviços gerais | 02 | 5143-20 |
| Auxiliar de cozinha | 06 | 5135-05 |
| Cozinheiro | 02 | 5132-15 |

| | | |
|-------------------|-----------|---------|
| Saladeira | 02 | 5135-05 |
| Almoxarife | 01 | 4141-05 |
| Motorista | 01 | 7823-10 |
| Açougueiro | 01 | 8485-10 |
| Lavador de pratos | 02 | 5135-05 |
| Operador de caixa | 02 | 4211-25 |
| TOTAL | 24 | |

2.12.5 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização dos serviços, inclusive para cobrir faltas, férias, revezamentos, entre outros.

2.12.6. Elevar o quantitativo de funcionários previsto, sem ônus para a CONCEDENTE, no caso de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.

2.12.7. Desde que devidamente justificada e previamente aprovada pela CONCEDENTE, a quantidade de mão-deobra poderá ser alterada, devendo o número ser suficiente para satisfazer a execução dos serviços propostos.

2.12.8. Não caberá qualquer aumento no valor global, caso a CONCEDENTE entenda e demonstre que o número de funcionários não é suficiente para realização dos serviços.

2.12.9 A equipe de nutricionistas que irá compor o quadro de profissionais dos restaurantes universitários deverá desempenhar minimamente as seguintes atividades:

2.12.9.1 Acompanhamento de todo o processo de produção do alimento, verificação dos quantitativos produzidos, qualidade, manipulação e planejamento da produção diária.

2.12.9.2 Realização de treinamentos, fiscalização do uso de EPI's, processos de manipulação, revisão de manual de boas práticas e de POPs.

2.12.9.3 Planejamento de entrada e saída dos insumos da unidade, elaboração de cardápios e controle de possíveis desperdícios.

2.12.9.4 Acompanhamento de todo o processo que envolve a distribuição dos alimentos, a qualidade e o porcionamento da refeição exposta nos balcões, além do atendimento aos usuários dos refeitórios, sempre que necessário.

2.12.9.5 Elaboração de campanhas educativas e fichas técnicas de preparação.

2.12.9.6 Realização de trabalhos de resto ingestão, pesquisa de satisfação e análise quantitativa e qualitativa de cardápio.

2.12.9.7 Planejamento de pedidos de insumos de hortifruti, controle da produção de entrada, saída e distribuição dos mesmos e fiscalização do processo de higienização, sanitização e corte.

2.13. Treinamento dos colaboradores

2.13.1. Contratar colaboradores que possuam qualificação escolar exigida para cada categoria profissional, aptos a exercerem as atividades exigidas neste termo de referência.

2.13.2. Selecionar e preparar rigorosamente os colaboradores que irão prestar os serviços devendo encaminhar pessoas adequadas e de boa conduta, oferecer treinamentos periódicos, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho

2.13.3. Promover e apresentar cronograma de capacitação, no início da realização da prestação dos serviços, destinado às equipes operacional, administrativa e técnica, abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes

alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; boas práticas; higiene pessoal e ambiental; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário; e qualidade de vida do trabalhador.

2.12.4. Caberá a CONCEDENTE aprovar as capacitações propostas, podendo sugerir alterações de conteúdo, tempo de treinamento, temas, entre outros.

2.11.5. Oferecer curso de capacitação e reciclagem para todos os colaboradores trimestralmente, ou sempre que solicitado pela CONCEDENTE, às suas expensas, apresentando os respectivos comprovantes.

2.12.6. Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água fornecidas pela CONCEDENTE.

2.12.7. Instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho e incêndios.

2.12.8. Instruir seus colaboradores a tratar os usuários e colegas de trabalho com urbanidade e respeito.

2.14. Uniformes

2.14.1. A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer às seguintes especificações quanto aos uniformes do seu pessoal:

2.14.1.1. 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.

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

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

2.14.1.4. 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.

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

2.14.2. Os funcionários deverão receber, no mínimo, 02 (dois) jogos de uniformes novos até o décimo quinto dia do início da contratação (do colaborador); posteriormente, 02 (dois) jogos a cada 06 (seis) meses, e sempre que necessário de acordo com entendimento da CONCEDENTE, a fim de realizar troca diária.

2.14.3. 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.

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

2.14.5. A CONCESSIONÁRIA deverá manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-se sem bigode, barbeados, cabelos protegidos, com as unhas aparadas e sem esmalte.

2.14.6. Não será permitido o uso de sandálias, sapatilhas, chinelos e tamancos.

2.14.7. Os uniformes deverão ser vestidos e usados apenas nas dependências do RU. Os colaboradores deverão utilizar os vestiários para a troca dos uniformes no início de cada turno.

2.15. Higiene dos manipuladores

2.15.1. Os manipuladores devem manter o asseio pessoal, precisando ter um local apropriado para guardar os objetos de uso pessoal. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar armários nos vestiários que ficarão à disposição de cada colaborador.

2.15.2. É vedado o uso de esmaltes ou base, brincos, colares, pulseiras, anéis e alianças, entre outros adornos, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço.

2.15.3. Os manipuladores deverão ser afastados, até a melhora da sua condição de saúde, da atividade de manipulação ao apresentarem lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, preparações e ou refeições.

2.15.4. Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente. A utilização de celulares nas áreas de produção poderão ser veículos de sanções administrativas.

2.15.5. Para o controle da qualidade dos alimentos produzidos na unidade, os manipuladores deverão realizar exames admissionais, periódicos e demissionais específicos atendendo a Norma Regulamentadora Nº 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.16. Saúde e segurança no trabalho

2.16.1. A contratada deverá submeter-se às normas de segurança recomendadas pela CONCEDENTE e à legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

2.16.2. Apresentar à CONCEDENTE cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

2.16.3. Obedecer às normas NBR 12.810 e 12.807 do Ministério do Trabalho, a NR-32 do Ministério do Trabalho, a Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, bem como as normas internas instituídas pela CONCEDENTE relativas à Gestão Integrada de Resíduos.

2.16.4. Atender às exigências da Norma Regulamentadora 17 – NR 17, do Ministério de Trabalho.

2.16.5. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo adequado equipamento de proteção individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), necessários aos seus colaboradores.

2.16.6. Zelar para que seus colaboradores observem o uso obrigatório de EPI, fornecidos pela CONCESSIONÁRIA, para o desempenho das funções específicas, de acordo com os termos da NR 6.

2.16.7. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes.

2.16.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, os seus colaboradores forem vítimas na prestação dos serviços ou sem conexão com ela, ainda que aconteçam em dependência da UFNT.

2.16.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores, acidentados ou com mal súbito, por meios próprios.

2.16.10. Responder por qualquer acidente que venha ocorrer com seus colaboradores.

2.16.11. Manter os colaboradores dentro do padrão de higiene recomendado pelas legislações vigentes, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.

2.17. Atividades acadêmicas da UFNT junto aos RUs

2.17.1. Criar condições para atuação acadêmica da UFNT no espaço do RU a fim de garantir o desenvolvimento de atividades acadêmico-científicas;

2.17.2. Elaborar sugestões para a adequação dos locais de produção e fornecimento de refeições para as boas práticas no serviço de alimentação.

2.17.3. Desenvolver atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão.

2.17.4. Contribuir para que o RU seja um espaço para práticas de atividades de Promoção da Saúde, com foco na alimentação saudável e, por isso, poderá ter plotagem nos vidros, mesas, dentre outros meios que garantam a divulgação de informações.

2.17.5. A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar atividades de Educação nutricional, como a elaboração de mural educativo e atividades de promoção e avaliação de saúde. Estas podem envolver a participação da universidade.

2.17.6. Sugerir diretrizes em conjunto com os usuários para a Promoção da Alimentação Saudável.

2.17.7. Implementar projetos acadêmicos no âmbito do RU, tanto em nível de graduação como de pós-graduação.

2.17.8. Contribuir para a atuação de estudantes em estágio curricular obrigatório ou não, bem como receber e supervisionar estagiários. 2.17.9. Avaliar o desempenho e o impacto das ações de alimentação.

2.17.10. Estabelecer parcerias com outras instâncias, órgãos e instituições, governamentais e não governamentais, para o fomento de atividades complementares, com o objetivo de promover a alimentação saudável.

2.17.11. As disposições acima não exaurem as obrigações da CONCESSIONÁRIA, as quais consistirão em todas aquelas que tenham relação ao objeto do contrato.

2.18. Identificação e Identidade Visual

2.18.1. A concessionária deverá manter um canal de comunicação digital permanente durante vigência do contrato onde deve ser divulgado o cardápio semanal, horário de funcionamento e qualquer outra informações que afetem a rotina de funcionamento do RU.

2.18.2. A concessionária deverá instalar placa de identificação medindo 150x120cm confeccionada em lona, colorido, e estrutura de sustentação em metalon com pés para fixação no solo. A placa deverá conter no topo a frase "Restaurante Universitário administrado sob concessão. Empresa administradora: {Colocar o nome da empresa}". Deverá ainda conter indicativo da identidade visual da empresa concessionária, incluindo logomarca, telefone para contato e endereços de redes sociais. Esta placa tem por finalidade a identificação visual da concessionária e deverá ser afixada no ambiente externo próximo a entrada do restaurante universitário. O mesmo deverá conter refletores led no topo para iluminação noturna.

2.18.3. A empresa também deverá disponibilizar painel estilo Totem em estrutura metálica não aparente, autoportante e móvel, com a confecção e impressão em lona Frontlight ou Backlight, vinílica ou fosca com as mesmas informações contidas na placa de identificação no painel descritas no Item 2.18.2. Qualquer material que seja produzido pela empresa para ser utilizado no RU devem apresentar nome e logomarca da empresa.

2.18.4 A empresa deverá providenciar placas de identificação para os alimentos/ refeições servidos no cardápio do dia, estas devem ser previamente aprovadas pela fiscalização.

2.19. Responsabilidades

2.19.1. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONCEDENTE, em decorrência da má execução do objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

2.19.2. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, que no caso do presente objeto se verificará através dos atos praticados ou omissão de seus funcionários ou prepostos, no exercício ou em virtude da atividade CONCESSIONÁRIA, devendo ser imediatamente ressarcido.

2.19.3. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus colaboradores no local de trabalho.

2.19.4. Implantar adequadamente a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

2.19.5. Submeter-se à fiscalização exercida sobre os serviços contratados, fornecendo informações e demais elementos necessários, apresentando relatório de atividades contendo a descrição de todos os serviços executados, indicando deficiências e sugerindo correções necessárias.

2.19.6. Instalar o ponto eletrônico, que a legislação obriga de acordo com a forma de contratação de pessoal, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início de execução do contrato, de modo que esteja pronto para o uso a partir do primeiro dia de trabalho.

2.19.7. Planificar rotinas de higienização, recebimento de gêneros, de controle de vetores e pragas, de limpeza dos reservatórios de água, de troca de filtros e de saúde dos manipuladores, a serem entregues à equipe de controle de qualidade da UFNT.

2.19.8. Assumir as despesas de água e luz do RU.

2.19.9. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento das contas de água e luz referentes ao consumo das instalações do RU e o comprovante de aluguel.

2.19.10. Adquirir GLP necessários à realização do serviço. Quaisquer alterações na rede de gás da unidade deverá ser autorizada pela concedente. Enfatiza-se que por questões de segurança, não são permitidos a utilização de botijões de gás ou similares dentro da área de cocção, sendo toda a utilização feita por gás encanado.

2.19.11 Cabe à CONCESSIONÁRIA manter, adequar e/ou substituir a infraestrutura de telefonia e internet do prédio do RU.

2.19.12. Cabe à CONCESSIONÁRIA ,fornecer todo o material de escritório necessário ao bom funcionamento do serviço. Inclusive computadores e mobiliário.

2.19.13. Afixar, em locais visíveis, a tabela contendo os preços das refeições.

2.19.14. Realizar atividades de educação nutricional, como elaboração de mural educativo, cartazes, banners e folders sobre alimentação saudável e assuntos correlatos.

2.19.15. Capa para as mesas do refeitório do restaurante com composição lona bagum (napa), impermeável, térmicas e resistentes, transparente, dimensão 1,9 m x 90 m (cxl) ou adesivo vinil película contact à prova d'água impermeável, lavável (água, sabão neutro e pano macio), antifúngico e anti mancha.

2.19.16. Orientar os visitantes para estarem devidamente paramentados com uniformes (jaleco e contentor de cabelos para proteger os cabelos) os quais deverão ser oferecidos pela CONCESSIONÁRIA. Quando se tratar de atividades acadêmicas, como, visitas técnicas, estágios e aulas práticas os uniformes deverão ser de responsabilidade dos estudantes.

2.19.17. Disponibilizar, quando for o caso, funcionário para auxiliar usuários com deficiência a se servir.

2.20. Critérios de Sustentabilidade e boas práticas ambientais

2.20.1. A Concessionária deve colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo o responsável pela equipe atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos funcionários da CONCESSIONÁRIA.

2.20.2. Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os mesmos sobre atitudes preventivas.

2.20.3. Identificar e corrigir possíveis vazamentos ou infiltrações.

2.20.4. Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e alimentos.

2.20.5. Não encher os utensílios com água para ensaboar; usar somente a quantidade necessária de detergente e enxaguar controlando o consumo de água.

2.20.6. Não manter a torneira aberta com recipiente embaixo transbordando, assim como mantê-la aberta enquanto o funcionário ausentar-se do ponto de uso.

2.20.7. Não colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, no processo de lavagem, ficando a torneira aberta durante todo o tempo.

2.20.8. Não executar operações de lavagem e descasque de legumes simultaneamente, com a torneira aberta.

2.20.9. Não limpar aves em vasilha cheia de água, mantendo a torneira aberta sobre a mesma.

2.20.10. Não realizar o descongelamento de alimentos em água ou deixar carnes salgadas dentro de cuba com a torneira aberta para retirada do sal.

2.20.11. Não descartar gordura proveniente da adição ou cocção dos alimentos diretamente nos ralos.

2.20.12. Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração, identificando a formação de chamas amareladas, a presença de fuligem nos recipientes e o acúmulo excessivo de gelo que, entre outros, podem constituir sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade. Caso seja constatada alguma irregularidade, esta deve ser comunicada imediatamente à CONCEDENTE.

2.20.13. Desligar as luzes dos ambientes não ocupados.

2.20.14. Adotar medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras.

2.20.15. Desenvolver junto aos seus funcionários, programas de racionalização do uso de energia.

2.20.16. Observar as regras do Programa de Coleta de Resíduos a ser estabelecido pela CONCEDENTE

. 2.21 Informação e educação alimentar e nutricional

2.21.1. As informações sobre o serviço deverão ser divulgadas em materiais de qualidade, legíveis, de visualização coletiva, e também por os meios digitais.

2.21.2 As porções devem ser pesadas e demonstrada em medidas caseiras em treinamento das auxiliares que servirão o prato proteico, a fiscalização deverá acompanhar esse treinamento.

2.21.3. As porções padronizadas deverão ser registradas para elaboração de álbum fotográfico. Incluem-se todos os alimentos do cardápio. Para o prato proteico orienta-se que este seja pesado todos os dias e a porção fique disponível para visualização do comensal, caso o usuário solicite deverá ser realizada a pesagem da porção destinada a ele.

2.21.4. As informações e educação nutricional deverão ser acessíveis ao público cego e surdo.

2.21.5. Fornecer, diariamente, em local visível e antes do início da distribuição, informações sobre o valor energético e quantidade de macronutrientes da porção recomendada de cada preparação, conforme referências da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO, 2011) e/ou Tabela de Composição de Alimentos (Philippi, 2018).

2.21.6. As informações nutricionais deverão ser expostas em display de acrílico, além de outros materiais de boa qualidade e higienizável para exposição no refeitório.

2.21.7. O cardápio deverá oferecer informação qualitativa e quantitativa sobre as refeições. As informações qualitativas poderão ser trabalhadas nos refeitórios e as quantitativas nos meios digitais.

2.21.8. Deverão ser identificadas na composição do alimento/ refeição a presença de lactose, glúten, ou outro conteúdo com algum potencial alergênico (amendoim, castanha, camarão, etc) e outras informações necessárias.

2.21.8.1. Também poderá identificar presença de transgênicos ou livre de transgênicos, vegetariano estrito, agricultura familiar, orgânico, agroecológico.

2.21.9. O sistema de identificação dos alimentos poderá ser por símbolos. A legenda dos significados deve estar disposta em lugar visível e em ambientes digitais/virtuais.

2.21.10. Educação alimentar e nutricional deverá ser abordada de acordo com o guia alimentar (2014).

12.21.11. A contratada deverá apresentar um programa de educação alimentar e nutricional para cada semestre letivo à fiscalização para apreciação. Este pode envolver elaboração de mural, displays de mesas, palestras, além de informações em meios digitais.

2.21.12. Os funcionários da empresa também constituem o público do programa de educação alimentar e nutricional.

12.22. Monitoramento e Planilhas de registro

2.21.1. Os registros deverão ser datados e assinados pelo responsável técnico e responsável pela operação.

2.22.2. O manual de boas práticas deverá ser assinado pelo responsável técnico e responsável legal e/ou proprietário do estabelecimento, firmando o compromisso de implementação, monitoramento, avaliação, registro e manutenção previstos no documento.

2.22.3. As instruções de trabalho deverão estar fixadas nos setores e apresentar linguagem clara e didática, além de estar protegida ou ser resistente à água.

2.22.4. Deverá implementar Planilha para registro periódico da limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização (conforme legislação específica) e exaustão afixado em local visível.

2.22.5. Limpeza e manutenção dos componentes do sistema de climatização e exaustão com mão de obra especializada a cada intervalo de semestres letivos.

2.22.6. Implementar Planilha de registro de temperatura, para ambientes com controle térmico, contendo temperatura fornecida pelo equipamento e temperatura aferida no ambiente.

2.22.7. Implementar Registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização. Periodicidade: intervalos entre semestres letivos.

2.22.8. Implementar Planilha de registro da troca periódica do elemento filtrante de água, última troca fixada próxima ao filtro. Registrar a potabilidade da água atestada por meio de laudos laboratoriais, assinados por técnico responsável pela análise ou expedidos por empresa terceirizada. Periodicidade antes de cada semestre letivo.

2.22.9. Implementar Planilhas de registro da higienização de equipamentos com responsáveis pela execução.

2.22.10. Implementar Planilhas de controle na recepção de gêneros, com registro de temperatura e características sensoriais, condições de transporte e uniformização dos carregadores.

2.22.11. Implementar Planilhas de registro de temperatura dos alimentos/ refeições:

2.22.11.1. Temperatura dos alimentos refrigerados e congelados recebidos dos fornecedores.

2.22.11.2. Alimentação transportada: temperatura de envase, temperatura de recebimento, temperatura de distribuição (início, meio e fim da distribuição).

2.22.11.3. Temperatura de distribuição de todos os refeitórios CCA e CCI: três (03) aferições (início, meio e fim).

2.22.12. Registros que comprovem que os equipamentos e maquinários passam por manutenção preventiva. Periodicidade: trimestral.

2.22.13. Registros que comprovem a calibração dos instrumentos e equipamentos de medição ou comprovante da execução do serviço quando a calibração for realizada por empresas terceirizadas.

2.22.14. Planilha com os resultados dos exames realizados pelos funcionários.

2.22.15. Registro das capacitações realizadas: temas abordados, datas e lista de presença por turno/dia.

2.22.16. Implementar outros registros e planilhas a critério da CONTRATADA, outros descritos na legislação sanitária e/ou que sejam solicitados pela fiscalização.

2.22.17 Os registros e planilhas de controle deverão estar disponíveis para a consulta e entregues para a nutricionista e fiscalização do contrato da CONCEDENTE, mensalmente ou sempre que solicitado.

2.23. Da restituição do espaço físico e equipamentos

2.23.1 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.

2.23.2 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.

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

~~_____
(Nome e Cargo do Representante Legal)~~

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](#).

THALITA LIN NETTO CANDIDO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 18:12:02.

ANTONIO NILSON MOREIRA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 18:11:15.

JOSE MANOEL SANCHES DA CRUZ

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 18:08:35.

CLARETE DE ITOZ

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 18:15:34.