

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Termo de Referência 118/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
118/2025	153033-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	ALVARO GUSTAVO COSTA FAUSTINO	06/10/2025 09:34 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	166/2025	23091.012447/2025-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para exploração de espaço a fornecer, operacionalizar e desenvolver todas as atividades envolvidas na produção e distribuição local de refeições nas dependências da Ufersa em Caraúbas/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CAMPUS	GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT	QUANT ITEM	VALOR UNITÁRIO (ESTIMADO)	VALOR POR ITEM (ESTIMADO)	VALOR TOTAL
CARAÚBAS	1	1	ALMOÇO PARCIAL	Unidade	38.313	52.503	R\$ 13,81	R\$ 725.066,43	R\$ 1.334.637,24
			ALMOÇO INTEGRAL		14.190				
		2	JANTAR PARCIAL		32.701	44.397	R\$ 13,73	R\$ 609.570,81	
			JANTAR INTEGRAL		11.696				

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

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a Universidade deve assegurar a continuidade da prestação dos referidos serviços, considerando a imprescindibilidade das ações de assistência estudantil, especialmente aos discentes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

III) Id do item no PCA: 291 e 292;

IV) Classe/Grupo: [632 - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COMIDA];e

V) Identificador da Futura Contratação: 153033-166/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Anexo I do Edital).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. O fornecimento de refeições demanda consumo de água, gás e energia elétrica. A Contratada deverá assumir os custos destes e de outros insumos da produção;

4.1.2. A fim de minimizar os impactos ambientais, as refeições deverão ser preparadas e servidas em utensílios reutilizáveis, evitando uso de descartáveis e consequente geração de resíduos, sempre que possível. Além disso, deverão ser realizados:

a) o monitoramento do desperdício de alimentos;

b) a compostagem dos resíduos orgânicos; e

c) a separação e correta destinação dos resíduos recicláveis e não recicláveis.

4.1.3. Deverá observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, observando o Plano de Logística Sustentável da Ufersa:

a) Uso racional de energia elétrica, água, reduzindo consumo e combatendo desperdícios;

b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

c) Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios;

d) Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;

e) A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.4. Observação das exigências legais de sustentabilidade social no fornecimento das refeições, especialmente no que se refere a:

a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para o fornecimento das refeições;

b) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

c) Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

d) Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos do fornecimento das refeições em parceria com a CONTRATANTE, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto nº 5.940/06 e IN/MARE nº 6 /1995;

e) Utilizar materiais e produtos biodegradáveis, no que couber.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato (Anexo III do Edital), a qual, segundo opção do contratado, poderá ser prestada nas modalidades seguro-garantia, caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4. O contratado será notificado, antes da assinatura do contrato, para manifestar sua opção pela modalidade de garantia.

4.4.1 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o contrato somente poderá ser assinado depois que a parte adjudicatária apresentar a apólice do seguro-garantia, em sua devida forma e contemplando todas as exigências constantes nas cláusulas da minuta do contrato, o que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

4.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia constitui infração grave, passível das sanções previstas no item 12 do Edital, isoladas ou cumulativamente.

4.4.1.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação do seguro-garantia autoriza a Administração, a seu critério:

a) a conceder novo prazo ao adjudicatário para a apresentação da garantia, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido;

b) a celebrar o contrato com o próximo classificado na licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidade pelo atraso já ocorrido.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h, e das 13 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado pelo seguinte telefone:

a) Campus Caraúbas: (84) 3317-8505.

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

4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a data da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

5.1.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/gestor do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. A empresa CONTRATADA deverá atuar nas dependências da Ufersa, Campus Caraúbas/RN, onde as refeições deverão ser preparadas, considerando os preceitos da Nutrição, as diretrizes do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), a Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, bem como o disposto neste Termo de Referência e nos demais anexos do Edital.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Prestação de serviços contínuos com fornecimento de refeições.

5.3.2. A omissão na descrição de quaisquer componentes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam partes integrantes dos equipamentos objeto deste Termo.

5.3.3. A CONTRATADA deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de prestação de serviço em desacordo com as condições pactuadas.

5.3.4. As peças substituídas deverão ser entregues à CONTRATANTE após o conserto dos equipamentos, para que esta proceda com o registro de fotos para composição do processo de pagamento da nota fiscal de material.

5.3.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

5.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar, em local visível, o Alvará da Vigilância Sanitária, atestando estar nas condições exigidas pelo órgão, obedecendo ao Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução - RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 - ANVISA) no prazo máximo de 90 dias a partir da data do início dos serviços.

5.3.7. A CONTRATADA deverá dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados, relacionados aos seguintes itens: higienização de instalações, equipamentos e móveis; controle integrado de vetores e pragas urbanas; higienização de reservatórios; higiene e saúde dos manipuladores. Essa documentação comprobatória deverá ser apresentada no prazo máximo de 90 dias a partir da data do início dos serviços.

5.3.8. Manter reservatório de água em perfeito estado de uso e devidamente tampado, em adequado estado de conservação e higiene, devendo ser higienizado pela CONTRATADA, conforme instruções da legislação sanitária vigente, em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, devendo ser mantidos registros da operação. Apresentar cópias legíveis dos registros destas operações ao fiscal técnico do contrato.

5.3.9. Ofertar diariamente durante todo o funcionamento, água potável no bebedouro do restaurante universitário.

5.3.10. Os manipuladores de alimentos deverão ser supervisionados e capacitados periodicamente pela CONTRATADA com relação às práticas de higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos e doenças transmitidas por alimentos. Esta capacitação deverá ser comprovada mediante apresentação de documentação no início das atividades do restaurante e conforme a necessidade.

5.3.11. A CONTRATADA deverá treinar continuamente a sua equipe de trabalho, visando o aperfeiçoamento nas áreas de atendimento ao público e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário.

5.3.12. É terminantemente proibido o acesso, abrigo e permanência de quaisquer animais (cães, gatos, entre outros) nas áreas da cozinha e refeitório, sendo de responsabilidade da CONTRATADA adotar os mecanismos cabíveis, baseados nos parâmetros da Vigilância Sanitária, para coibir a presença dos mesmos na Unidade.

5.3.13. A CONTRATADA deverá realizar o controle integrado de vetores e pragas urbanas com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos mesmos, responsabilizando-se, a CONTRATADA, pela contratação de empresa especializada para controle químico, quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes.

5.3.14. A CONTRATADA será responsável pela dedetização e desratização do Restaurante, em intervalos máximos de 03 (três) meses, com reforços quando necessário, ou de imediato em casos de urgência. O serviço deverá ser realizado por empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde. Apresentar cópias legíveis dos laudos ao fiscal técnico do contrato.

5.3.15. Adquirir os utensílios de copa e cozinha, em conformidade com o Anexo IV do Edital - Relação de Utensílios a serem disponibilizados pela CONTRATADA, bem como os uniformes de seus funcionários e os demais pertences necessários ao pleno funcionamento do refeitório, em complemento aos bens disponibilizados pela CONTRATANTE. Fornecer todos os utensílios de cozinha, lanchonete e refeitório, tais como: pratos, travessas, bandejas, talheres, copos, galheteiro, guardanapos, paliteiros, palito, guardanapo de papel e outros insumos necessários ao perfeito funcionamento do serviço, sem prejuízo de outros materiais discriminados no Anexo IV do Edital, sendo vedado o uso de utensílios amassados, quebrados e sem padronização.

5.3.16. Apresentar e manter afixada, em local visível no refeitório, a lista de nomes dos funcionários e suas respectivas funções.

5.3.17. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato. Substituir imediatamente qualquer um de seus funcionários ou preposto que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

5.3.18. A CONTRATADA é responsável pela contratação, em seu quadro de funcionários, de NUTRICIONISTA (nível superior), responsável técnico(a), com o devido REGISTRO no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN da Região em que estiver vinculada, em sua plena validade, para atuar durante o horário de funcionamento da cozinha e da utilização dos refeitórios (almoço e jantar), em número que respeite o Anexo III da Resolução do Conselho Federal de Nutrição, CFN nº 600/2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, determina os parâmetros numéricos de referência, por áreas de atuação, e dá outras providências.

5.3.18.1. A empresa deverá:

a) No caso da empresa ou o(s) responsável(is) técnico(s) não serem registrados ou inscritos no Conselho Regional de Nutrição (CRN) do Estado do Rio Grande do Norte, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional (CRN6) por ocasião da assinatura do contrato;

b) Apresentar licença sanitária e/ou cópia de protocolo de inspeção da Vigilância Sanitária do local da prestação dos serviços, posteriormente à assinatura do Termo de Contrato;

c) Dispor, no mínimo, de equipamentos descritos neste Termo de Referência e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, coccionar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo e transportar alimentos prontos para o consumo como condição para a assinatura do Termo de Contrato;

d) Apresentar, por escrito, recursos humanos, quantitativa e qualitativamente (cargos), compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por ocasião da assinatura do Termo de Contrato;

e) Apresentar, por escrito, os critérios adotados para a seleção e monitoramento dos serviços prestados pelos fornecedores de gêneros, por ocasião da assinatura do Termo de Contrato;

f) Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico, bem como a descrição dos indicadores utilizados para a avaliação de desempenho profissional, por ocasião da assinatura do Termo de Contrato; e

g) Apresentar Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) em atendimento à RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, por ocasião da assinatura do Termo de Contrato.

5.3.19. Responder pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, praticados por seus funcionários, prepostos ou fornecedores, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.

5.3.20. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho, ou planos de contingência para ausência de pessoal, que sejam capazes de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licenças, adoecimento, falta ao serviço, demissão de funcionários e por situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, greves e outros acontecimentos, devendo a CONTRATADA acatar a sugestão da CONTRATANTE quando essa constatar que o número de pessoal estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços. Manter em seu quadro de pessoal um número suficiente de profissionais capacitados, de modo que possibilite um perfeito e rápido atendimento dentro dos padrões estabelecidos pela legislação vigente.

5.3.21. Atribuir ao Gerente ou Encarregado-Geral e ao Nutricionista as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos funcionários, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com a Fiscalização do Contrato.

5.3.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-las na época própria, uma vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

5.3.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que aconteçam em dependência da CONTRATANTE.

5.3.24. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

5.3.25. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas, além da idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5.3.26. Os profissionais prestadores de serviço devem possuir habilidade para se relacionar com pessoas, sejam elas internas ou externas à Instituição, para atendê-las sempre com educação e cordialidade.

5.3.27. Disponibilizar Equipamento de Proteção Individual (EPI) para os funcionários, adequado ao risco presente no ambiente de trabalho, conforme preconizado nas Normas Regulamentadoras – NR relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI.

5.3.28. Disponibilizar uniforme para os funcionários nas seguintes condições: deverão receber, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes novos, com tamanhos adequados a cada colaborador, no início do Contrato, a fim de realizar troca diária. Não será permitido uso de bonés como proteção para cabelos.

5.3.29. Os uniformes devem ser substituídos por 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou sempre que houver necessidade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

5.3.30. No caso de funcionária gestante e funcionário(a) obeso(a), entre outros, os uniformes deverão ser apropriados para as dimensões corporais do(a) funcionário(a), substituindo-os sempre que estiverem apertados e que se fizerem necessários.

5.3.31. O padrão e a especificação dos uniformes deverão ser iguais para todos os gêneros, no entanto, para o gênero feminino, o uniforme deverá atender aos cortes e modelagens femininas.

5.3.32. Os funcionários deverão se paramentar no local de trabalho e apresentar-se portando uniforme com identificação do funcionário. Não será permitido aos funcionários transitar fora das dependências da prestação do serviço trajando uniforme.

5.3.33. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos disponibilizados pela contratante (Anexo V do Edital), tais como: câmaras frias, catracas/torniquetes, aparelhos de ar-condicionado, instalações físicas, hidráulicas, sanitárias e/ou elétricas, inclusive fossas e caixas de gordura (conforme Decreto nº 3.725/2001). A manutenção deve ser realizada somente por firmas especializadas e autorizadas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, cujos serviços deverão ser informados após a sua conclusão à administração.

5.3.34. Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva compreendem reparos e substituições de peças, obrigando-se, a CONTRATADA, a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado à Fiscalização do Contrato com os devidos documentos comprobatórios para acompanhamento.

5.3.35. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior sem a realização do devido reparo, e não havendo a comunicação das razões ao fiscal do contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos. Todos os serviços devem ser realizados seguindo as devidas recomendações de cada fabricante.

5.3.36. Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar a realização, até o último dia do prazo de vigência do CONTRATO, de revisões nas panelas, fogões, fornos, geladeiras, fritadeiras, balcões térmicos de distribuição de quentes e frios, exaustores, coifas e demais equipamentos, instalações, móveis e utensílios à sua disposição para uso, bem como, uma limpeza geral nas pias, tanques, pisos, paredes e depósitos vinculados às atividades desse Setor.

5.3.37. A CONTRATADA e a CONTRATANTE exercerão a guarda compartilhada de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam os de sua propriedade, sejam os de propriedade da CONTRATANTE, responsabilizando-se pela eventual substituição e/ou reparo.

5.3.38. A CONTRATADA deverá manter Livro de Incidentes Diário, relativo a todos os equipamentos, no qual deverá registrar qualquer ocorrência, condição imprópria para uso ou irregular dos mesmos.

5.3.39. Os equipamentos de propriedade da Ufersa somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos/disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da CONTRATANTE.

5.3.40. Quanto à higienização dos espaços e equipamentos, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações:

5.3.40.1. Providenciar a manutenção, por conta própria, de todas as áreas internas e externas da unidade, incluindo:

5.3.40.1.1. Manter as áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como do salão de refeições, rigorosamente limpos e arrumados, além de mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos 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, independentemente dos serviços realizados pela CONTRATANTE, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano, preservando os alimentos de qualquer contaminação;

5.3.40.1.2. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

5.3.40.1.3. Limpeza do pátio, casa do gás, casa do lixo e os banheiros dos usuários. Inclusive, será de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de todo o material necessário para o adequado funcionamento dos banheiros e pias de higienização das mãos, como por exemplo: papel higiênico, papel toalha descartável, sabonete líquido, álcool em gel a 70%, pedra sanitária, entre outros, assim como realizar a devida manutenção /substituição dos dispensers de papel toalha e sabonete líquido sempre que os mesmos se encontrem danificados;

5.3.40.1.4. Utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços de armazenamento, produção e distribuição das refeições, com alto poder bactericida e ação fungicida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios, bem como higienização das mãos dos funcionários que manipulam os alimentos, produtos especiais para máquina de lavar e forno combinado e higienização de gêneros alimentícios;

5.3.40.1.5. É responsabilidade da CONTRATADA a manutenção, substituição e higiene das instalações propriamente ditas, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e/ou corretiva;

5.3.40.1.6. Os produtos saneantes devem estar regularizados pela legislação vigente e serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade. A sua diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Em hipótese alguma devem ser colocados em contato direto com alimentos, estejam esses prontos ou não para o consumo;

5.3.40.1.7. Retirar diariamente, na quantidade de vezes que se fizer necessário e em horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis;

5.3.40.1.8. Os descartes de resíduos recicláveis devem ser direcionados para a coleta seletiva solidária na Ufersa que, posteriormente, disponibilizará esses resíduos para alguma Associação de Catadores de Material Reciclável conveniada;

5.3.40.1.9. Os resíduos orgânicos devem ser direcionados para os sistemas de compostagem da Universidade, caso existam no campus, com o objetivo de absorver tais resíduos e transformá-los em fertilizantes naturais para utilização na própria instituição.

5.3.40.1.10. Os resíduos orgânicos resultantes do preparo de refeições são aqueles resíduos in natura, não submetidos ao processo de aquecimento ou cozimento, que são descartados, por não despertarem interesse na composição da refeição a ser servida. Exemplos desse tipo de resíduo incluem cascas de frutas e verduras, casca de ovos, sementes, folhas e talos.

5.3.40.1.11. A segregação dos resíduos orgânicos do Restaurante Universitário para compostagem deve acontecer da seguinte forma:

I) Destinar uma lixeira grande, de cerca de 100 a 200 litros, devidamente identificada, exclusivamente para descarte de cascas de frutas e verduras, folhas, talos, sementes, cascas de ovos e borra de café;

II) Reunir toda a equipe do restaurante universitário e informar sobre a existência dessa lixeira exclusiva, sua localização e a destinação do resíduo orgânico resultante de preparo de alimentos;

III) Indicar um funcionário do restaurante universitário, que deverá ficar responsável diariamente pela inspeção dessa lixeira, incluindo desde o descarte do resíduo orgânico resultante de preparo de alimentos até o momento de coleta dessa lixeira pela equipe de agentes da Ufersa; e

IV) Após a segregação adequada dos resíduos resultantes do preparo dos alimentos no restaurante universitário, os agentes de coleta da Ufersa coletarão esse resíduo e o transportarão à usina de compostagem termofílica. O agente de coleta do abrigo de resíduos, sob a supervisão de uma docente da Ufersa, se encarregará de aerar o resíduo orgânico a cada dois dias e monitorar os parâmetros de umidade, temperatura e pH. O composto orgânico resultante será distribuído nas áreas verdes do próprio campus, como bosque dos juazeiros, praça das craibeiras e espaço ASA e utilizado para recuperação de áreas degradadas do campus leste.

5.3.41. Caberá à CONTRATADA a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários para a boa execução da higienização dos ambientes, bem como de containers apropriados para acondicionamento de lixo.

5.3.42. Fornecer as refeições de acordo com os cardápios semanais, elaborados a partir das sugestões constantes no Anexo VI do Edital, aprovados pela Nutricionista da CONTRATANTE ou, na sua ausência, por pessoa indicada por ela, sendo que o referido cardápio deverá ser entregue, impreterivelmente, para exame e aprovação, às segundas-feiras da semana anterior à de referência. Qualquer alteração nos cardápios deverá ser reportada formalmente à Nutricionista da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.3.43. Todas as preparações que irão compor o cardápio (Almoço e Jantar) devem ser variadas, não havendo cardápios/preparações fixos (as) conforme o dia da semana.

5.3.44. A aquisição de gêneros alimentícios e insumos deverá respeitar a descrição dos gêneros alimentícios e não alimentícios deste Termo de Referência e, embasado nas Instruções Normativas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e nas normas legislativas do Ministério da Saúde.

5.3.45. Os gêneros alimentícios, os materiais e insumos mal acondicionados, estocados e fora do padrão estabelecido conforme este Termo de Referência deverão ser identificados e retirados, imediatamente pela empresa CONTRATADA, das dependências do Restaurante Universitário (RU) da Ufersa.

5.3.46. A Ufersa, representada por sua Equipe de Fiscalização, se reserva no direito de realizar vistorias e inspeções aleatórias (locais e horários) no Restaurante Universitário.

5.3.47. As vistorias e inspeções não poderão ser dificultadas ou impedidas pela empresa CONTRATADA. Caso isso ocorra, a Ufersa aplicará sanção administrativa à empresa CONTRATADA, prevista no edital.

5.3.48. Na apresentação do cardápio, para avaliação da Equipe de Fiscalização de Contrato e disponibilizado aos usuários, as preparações com nome fantasia devem apresentar a lista dos ingredientes. Ex.: Bife à parmegiana (carne bovina, queijo mussarela, ovo e farinha de rosca).

5.3.49. Após a aprovação, o cardápio corrigido deve ser encaminhado pela CONTRATADA, para a Equipe de Fiscalização de Contrato disponibilizá-lo aos usuários do RU por meio eletrônico e a CONTRATADA deve fixar o cardápio semanal na entrada do refeitório, devidamente assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.

- 5.3.50. Manter quantidades suficientes de gêneros alimentícios para 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-se matérias-primas adequadas e em observância ao padrão de qualidade quanto aos critérios sensoriais, higiênico-sanitários e nutricionais;
- 5.3.51. As sugestões de cardápio constantes no Anexo VI do Edital poderão sofrer alterações considerando a safra de alimentos, datas comemorativas e aceitação por parte dos usuários do refeitório.
- 5.3.52. Cardápios diferenciados deverão estar previstos para atendimento em datas especiais (ex.: páscoa, período junino, dia do estudante, Natal, ano novo, etc.).
- 5.3.53. Caso o(s) representante(s) da CONTRATANTE identifique(m) gêneros alimentícios e/ou preparações com baixa aceitação pelos usuários, poderá ser feita a alteração na frequência estabelecida ou exclusão do cardápio.
- 5.3.54. As eventuais alterações dos cardápios pré-aprovados deverão ser informadas com antecedência à fiscalização do contrato.
- 5.3.55. Será responsabilidade da CONTRATADA prezar pelos princípios da alimentação saudável, evitando a monotonia do cardápio e alimentos com excessiva quantidade de gordura, sal e temperos.
- 5.3.56. Fica proibida a utilização de temperos industrializados, 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 aos métodos de cocção), como também o uso de espessantes de qualquer tipo para o feijão. Devem ser utilizados temperos naturais como, por exemplo, ervas finas, alho, cebola, tomate, pimentão, pimenta, açafrão, etc.
- 5.3.57. A contratada deverá apresentar Fichas Técnicas de Preparação (FTP) de cada preparação servida no restaurante. A implementação das FTP beneficia todos os envolvidos no processo de produção: facilita o trabalho do nutricionista, promove o aperfeiçoamento dos funcionários e, principalmente, permite controlar o valor energético total e os nutrientes fornecidos, promovendo a melhoria da saúde da população atendida.
- 5.3.58. Preparar as refeições com gêneros de qualidade, conforme discriminados no Anexo VI do Edital com apresentação adequada, cheiro e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, respeitando as condições técnicas recomendadas no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução - RDC nº 216, 15 de setembro de 2004 - ANVISA) e demais legislações vigentes da área.
- 5.3.58.1. O cardápio elaborado deve apresentar variedade nos alimentos, nas combinações, nas preparações, nos temperos, nas cores, formas, cortes e técnicas de preparo.
- 5.3.59. Selecionar frutas, vegetais, hortaliças e assemelhados frescos e que estejam no ponto de consumo, que não contenham partes amassadas e/ou apodrecidas.
- 5.3.60. Os vegetais a serem consumidos crus deverão, obrigatoriamente, ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio 200-250 ppm (duzentas a duzentas e cinquenta partes por milhão) por, no mínimo, 15 minutos e, depois, enxaguados em água corrente.
- 5.3.61. Todos os itens utilizados deverão ser oferecidos/consumidos durante o prazo de validade, podendo ser motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas no contrato e na legislação vigente específica, a constatação de quaisquer materiais vencidos nos estoques da CONTRATADA.
- 5.3.62. A CONTRATADA será responsável pelo tipo e a qualidade do alimento oferecido aos usuários, conforme a legislação vigente.
- 5.3.63. A CONTRATADA deverá fornecer diariamente a AMOSTRA da preparação do dia para a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato.

- 5.3.64. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato e na legislação vigente específica, quando forem identificados ou for comunicada a existência de materiais contaminantes na alimentação fornecida, quer seja na bandeja de distribuição ou no prato do usuário.
- 5.3.65. Funcionar diariamente de segunda a sexta-feira no horário necessário para fornecimento de refeições, prioritariamente, nos seguintes horários mínimos: Almoço: das 10h00min às 13h30min; Jantar: das 17h00min às 19h30min, assim como aos sábados para almoço das 11h00min às 13h30min.
- 5.3.66. A CONTRATADA deverá manter identificadas no balcão (mesa de distribuição) as preparações servidas nas cubas, sejam por meio de placas de acrílico, ou outro material que possa ser higienizado, ressaltando a presença dos seguintes itens nas preparações: leite e derivados, glúten, suíno e derivados e álcool.
- 5.3.67. Quando estiver previsto o fornecimento de preparações contendo leite e derivados, a CONTRATADA deverá fornecer uma opção isenta de lactose e/ou laticínios.
- 5.3.68. O cardápio diário, bem como a lista de itens das preparações contendo leite e derivados, glúten e suíno, deverão ser divulgados em locais de fácil visualização na entrada do refeitório.
- 5.3.69. Durante a distribuição das refeições, a contratada deverá dispor os talheres em saquinhos de plástico ou de material biodegradável, evitando sua contaminação por parte dos comensais ao manipular os talheres.
- 5.3.70. A contratada deverá realizar a reposição das preparações de forma imediata, bem como realizar as adequações necessárias para reduzir o tempo de espera na fila.
- 5.3.71. A CONTRATADA deve manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: a falta de água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, greves, pandemias e outros, assegurando a manutenção dos serviços, objeto desta contratação.
- 5.3.72. Supervisionar, na etapa de distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e as condições de temperatura das refeições fornecidas.
- 5.3.73. Executar monitoramento e controle de temperatura observando o que se segue:
- 5.3.73.1. Deve ser realizado, diariamente, o registro em planilhas da temperatura de todas as etapas de produção;
- 5.3.73.2. Os equipamentos devem ser ajustados nas temperaturas exigidas na legislação vigente com respeito à refrigeração, ao congelamento, ao descongelamento e à distribuição dos alimentos;
- 5.3.73.3. Os termômetros devem ser calibrados periodicamente, com equipamentos próprios ou de empresas especializadas, mantendo o registro da realização dessas operações.
- 5.3.74. A CONTRATADA deverá disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados no cardápio da refeição do dia. A substituição de itens do cardápio somente será permitida se for por itens de qualidade superior ao previsto. E, em caso de falta de mais de um item do cardápio, a CONTRATADA não deverá cobrar as refeições servidas.
- 5.3.75. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente tão logo verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários.
- 5.3.76. Exigir que fornecedores, entregadores, vendedores ou qualquer outra pessoa estranha ao contrato tenha acesso às instalações em uso pela CONTRATADA. Esse acesso deverá ocorrer somente pela entrada do cais de recebimento de mercadorias.
- 5.3.77. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste Edital.

5.3.78. Disponibilizar ao Serviço de Segurança da CONTRATANTE, para eventual intervenção em situações especiais, todas as chaves de abertura das dependências do refeitório.

5.3.79. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato.

5.3.80. Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar amostras de no mínimo 100 (cem) gramas de todas as preparações do cardápio diário servido. As amostras deverão ser coletadas na segunda hora do tempo de distribuição, utilizando-se os mesmos utensílios empregados na distribuição, e mantidas sob refrigeração ou congelamento por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas.

5.3.81. A contratada deverá providenciar a aquisição de água potável e adequada para o consumo humano em caso de falta de abastecimento na rede pública estadual.

5.3.82. As amostras devem ser coletadas de acordo com o seguinte método:

I - identificar as embalagens higienizadas (ou sacos esterilizados ou desinfetados) com nome do produto, tipo de refeição e data;

II - proceder à higienização das mãos;

III - abrir a embalagem ou o saco sem tocá-lo internamente, nem soprá-lo;

IV - colocar a amostra do alimento;

V - retirar o ar, se possível, e fechar a embalagem;

VI - temperatura e tempo de guarda dos alimentos: a) alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a quatro graus Celsius, por setenta e duas horas, sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição; b) alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a dezoito graus negativos Celsius por setenta e duas horas.

5.3.83. Os recipientes para coleta de amostras deverão ser descartáveis ou que permitam a esterilização adequada.

5.3.84. A CONTRATANTE poderá recolher as amostras das preparações para realizar testes laboratoriais de controle de qualidade microbiológica sempre que houver suspeita de surto de Doenças de Transmissão Hídrica e Alimentar (DTHA) ou quando a Fiscalização considerar necessário. Nestes casos, o fornecimento do alimento suspeito deverá ser suspenso e amostras serem recolhidas e enviadas para a análise em laboratórios especializados, às custas da CONTRATADA. O alimento suspenso deverá ser substituído nas mesmas quantidades, por alimentos igualmente balanceados nutricionalmente.

5.3.85. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal.

5.3.86. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida a legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos.

5.3.87. As carnes e produtos cárneos deverão apresentar-se com adequada qualidade higiênico-sanitária e sensorial, ou seja, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos, larvas e apresentando cor e odor característicos de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser recebidas em embalagens à vácuo;

- 5.3.88. Os produtos refrigerados não devem ser resultado de descongelamento, bem como os produtos congelados não devem ser resultado de recongelamento, ou seja, ausência de cristais ou pedras de gelo, água e/ou sangue dentro da embalagem. A perda de peso no descongelamento, no caso dos produtos congelados, deve atender à legislação específica para cada tipo de carne;
- 5.3.89. As matérias-primas e os ingredientes, após a abertura de sua embalagem original, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com no mínimo as seguintes observações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade;
- 5.3.90. A aquisição dos gêneros alimentícios deverá atender o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023, que prevê pelo menos 30% de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP;
- 5.3.91. Os gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar devem ser adquiridos preferencialmente das Cooperativas locais, considerando também o valor de referência para fins de composição do preço de mercado;
- 5.3.92. A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, bem como as Declarações de Aptidão ao PRONAF (DAP) dos agricultores familiares individuais ou cooperativas, as quais deverão ser enviadas por e-mail junto com o relatório de serviços mensalmente à CONTRATANTE, neste caso, representada pela Equipe de Fiscalização de Contrato;
- 5.3.93. A observância desse percentual previsto poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias, comprovada e justificada pela CONTRATADA:
- 5.3.93.1. Quando comprovada a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;
- 5.3.93.2. Quando comprovada a inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos; e
- 5.3.93.3. Quando comprovadas as condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.
- 5.3.94. A UFERSA terá livre acesso às áreas de recebimento e armazenamento de materiais e gêneros, bem como a área de cocção para fiscalização destes produtos e preparações.
- 5.3.95. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados impróprios para o consumo pelos responsáveis pela fiscalização do contrato.
- 5.3.96. É responsabilidade da Contratada arcar com eventuais prejuízos causados a terceiros, decorrentes da alimentação fornecida, de uso e/ou manipulação de gêneros alimentícios inadequados, processamento incorreto dos mesmos e emprego indevido de materiais, equipamentos e/ou instrumentos.
- 5.3.97. Descartar de forma adequada gêneros preparados e não servidos, impedindo sua utilização em cardápios futuros, ou qualquer de seus componentes para confecção de produtos a serem comercializados como lanches, bem como mantê-los em geladeiras, freezers ou câmaras.
- 5.3.98. Providenciar a obtenção, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, de licenças, autorizações etc., junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento do restaurante.
- 5.3.99. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.3.100. Cumprir todas as obrigações previstas nas demais cláusulas deste contrato de concessão.

- 5.3.101. Fornecer relatório mensal de todo o valor comercializado no refeitório, devendo constar entre outras informações a quantidade de refeições comercializadas (por dia e no mês).
- 5.3.102. Controlar o consumo por estudante, de modo a não permitir excesso de consumo por pessoa além do valor máximo autorizado.
- 5.3.103. Garantir o cumprimento do valor fixado neste contrato, não permitindo a cobrança abusiva de taxas, gorjetas ou assemelhados por seus funcionários durante a contratação.
- 5.3.104. Cumprir determinação formal ou instrução complementar emitida pelo responsável pela fiscalização.
- 5.3.105. A CONTRATADA se responsabilizará por atestar semestralmente a potabilidade da água utilizada para preparo dos alimentos.
- 5.3.106. Praticar os mesmos preços e condições homologadas no certame licitatório com o público em geral.
- 5.3.107. Permitir a realização de auditorias periódicas para verificações do fluxo do fornecimento de refeições informados no item anterior.
- 5.3.108. Caso a empresa licitante vencedora seja sediada fora do município de prestação dos serviços, deverá obrigatoriamente apresentar no ato de assinatura do contrato o alvará de funcionamento e alvará sanitário da cozinha onde serão produzidas as refeições.
- 5.3.109. A utilização de pratos e talheres descartáveis e plásticos está proibida, sendo obrigatória a utilização de opções biodegradáveis ou reutilizáveis. Quanto aos copos, deverá ser utilizado copo de vidro para distribuição das bebidas (suco e café).
- 5.3.110. A empresa licitante vencedora no ato de assinatura do contrato deverá obrigatoriamente apresentar o quadro de pessoal com os respectivos cargos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Uniformes que serão utilizados, bem como, os equipamentos e utensílios necessários ao fornecimento das refeições, conforme normas de higiene e segurança alimentar vigentes.
- 5.3.111. A contratante SOMENTE disponibilizará os equipamentos previstos no Edital (Anexo V).
- 5.3.112. A suspensão/interrupção do fornecimento de refeições somente poderá ser realizada mediante autorização por escrito do fiscal do contrato, com antecedência mínima de 7 dias.

Das estimativas

5.4. Estimativas de almoço e jantar:

5.4.1. Os dados apresentados a seguir foram coletados nos relatórios de consumo registrados no sistema do Restaurante Universitário - RU e notas fiscais emitidas durante o período de funcionamento do restaurante. Tal levantamento serviu para evidenciar a média de refeições servidas ao dia e estimar a quantidade de refeições para o período de 2025.2 e 2026.

5.4.2. Para fins de cálculo, considerou-se o número de dias de efetivo funcionamento do RU durante o semestre letivo 2025.1 (14/04/2025 a 05/08/2025). O cálculo dos dias letivos foi realizado desconsiderando os dias em que o atendimento não refletiu a rotina diária, como encerramento de período letivo e feriados prolongados. Encontrou-se a média de refeições servidas ao dia, dividindo-se o quantitativo total do número de refeições pela quantidade de dias de funcionamento (dias letivos); as médias encontradas foram consideradas para as estimativas de almoço e jantar ofertados conforme a realidade do restaurante e estão detalhadas no quadro abaixo:

ITENS		CAMPUS CARAÚBAS
Período de funcionamento do Restaurante Universitário		14/04/2025 a 05/08 /2025
Nº de dias letivos	Almoço	93
	Jantar	79
Nº almoços parciais servidos		12.593
Média de almoços parciais /dia		135
Nº de almoços integrais servidos		4.670
Média de almoços integrais/dia		50
Nº de jantares parciais servidos		10.846
Média de jantares parciais/dia		137
Nº de jantares integrais servidos		3.875
Média de jantares integrais/dia		49

5.4.3. Para a estimativa de refeições dos discentes, considerou-se os dias letivos dos semestres 2024.3, 2025.1 e 2025.2 (incluso os dias de exames finais) do Campus Caraúbas, que serão servidos almoço e jantar e, multiplicando pela média/dia, chegamos a estimativa de consumo dentro do prazo de 1 (um) ano.

5.4.4. Além disso, foi acrescentado uma margem de segurança de 10% na estimativa das refeições, considerando o possível aumento no número de novos alunos e residentes.

Estimativa de refeições servidas nos Restaurantes Universitários da Ufersa em Caraúbas

ITENS		CAMPUS CARAÚBAS
Dias letivos para funcionamento do Restaurante Universitário	Almoço	258
	Jantar	217
Nº de almoços	Parciais	34.830
	Margem de segurança de 10% para almoço parcial	3.483
	Integrais	12.900
	Margem de segurança de 10% para almoço integral	1.290
Soma total dos Almoços	Parciais	38.313
	Integrais	14.190
Nº de jantares	Parciais	29.729
	Margem de segurança de 10% para jantar parcial, considerando os novos alunos	2.972
	Integrais	10.633
	Margem de segurança de 10% para jantar integral	1.063
Soma total dos jantares	Parciais	32.701
	Integrais	11.696

Especificações Técnicas e Composição das Refeições

5.4.5. Para as refeições (almoço e jantar) o usuário se servirá à vontade, na modalidade self-service, de todos os itens do cardápio disponíveis no dia, exceto para alguns itens que serão porcionados por funcionários da licitante vencedora, conforme cardápio sugestivo apresentado em Anexo do edital.

5.4.6. Os itens porcionados por funcionário da licitante vencedora serão os seguintes:

5.4.6.1. Almoço: prato principal, prato principal vegetariano estrito, sobremesa e suco de fruta;

5.4.6.2. Jantar: prato principal, prato principal vegetariano estrito, pão, café, fruta e suco de fruta.

5.4.7. As especificações detalhadas dos itens mínimos que serão oferecidos com respectivas qualidades e variedades para os cardápios estão relacionadas a seguir. O Anexo do Edital apresenta uma proposta de cardápio semanal.

ALMOÇO	JANTAR
Salada (01 opção crua ou 01 cozida)	Salada (01 opção crua ou 01 cozida)
Prato principal (02 opções)	Prato principal (02 opções)
Prato principal vegetariano (01 opção)	Prato principal vegetariano (01 opção)
Acompanhamento (02 opções)	Acompanhamento (02 opções)
Feijão com carne (01 opção)	Pão (1 unidade: 50g)
Feijão vegetariano estrito (01 opção)	Suco de fruta (250 ml)
Suco de fruta (250 ml)	Café puro (200 ml)

Sobremesa (01 opção)	Fruta (01 opção)
----------------------	------------------

5.4.8. No almoço serão oferecidas obrigatoriamente 02 (duas) opções de prato principal (Ex: carne vermelha, frango, peixe ou porco), respeitando a frequência citada no item “prato principal”. Neste caso, o comensal poderá escolher as duas opções.

5.4.9. No jantar serão oferecidas obrigatoriamente 02 (duas) opções de prato principal (Ex: carne vermelha, frango, peixe, ovos ou porco), respeitando a frequência citada no item “prato principal”. Neste caso, o comensal poderá escolher as duas opções.

5.4.10. Não se considera como preparação de carne, alimentos ultraprocessados como: empanados, industrializados, salsicha e hambúrguer.

5.4.11. Deverão ser utilizados cortes de carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie.

5.5. Os cardápios deverão atender às seguintes especificações e frequências de alimentos e/ou preparações:

5.5.1. PRATO PRINCIPAL: Peixe – 04 (quatro) vezes/mês, sendo no almoço ou no jantar durante a semana e não somente aos sábados; Carne moída – até 02 (duas) vezes/semana, desde que em preparações diferentes (almôndegas, quibe, cozida com legumes, etc.), sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar; Bisteca suína – 02 (duas) vezes/mês, no almoço ou jantar; Lombo suíno - 01 (uma) vez/semana, no almoço ou jantar ; Coxão mole suíno - 01 (uma) vez/semana, no almoço ou jantar; Fígado – 01 (uma) vez/mês, no almoço; Bife bovino: pelo menos 02 (duas) vezes/semana, no almoço ou jantar; Feijoada – pelo menos 01 (uma) a duas (duas) vezes no mês, no almoço; Carne do Sol - pelo menos 02 (duas) vezes/semana, no almoço ou jantar; Massa com Proteína (Ex: panqueca, lasanha ou torta) – 02 (duas) vezes/semana, no almoço ou jantar; Carne bovina – no mínimo 04 (quatro) vezes/semana, em diferentes preparações e cortes; Frango – no máximo 07 (sete) vezes /semana, no almoço ou jantar, em diferentes preparações e cortes; Ovos de galinha – 02 (duas) vezes/ mês no jantar.

5.5.2. PRATO PRINCIPAL VEGETARIANO ESTRITO: Será oferecido obrigatoriamente 01 opção de prato principal vegetariano estrito no almoço e no jantar. As preparações deverão ter, no mínimo, um alimento com proteína de melhor valor biológico (Exemplo: soja, lentilha, grão de bico, quinoa, ervilha) e não deverão ser repetidas no cardápio no prazo mínimo de 2 (dois) dias. O fornecimento deverá ser diário, sendo sua produção conforme demanda da clientela. A preparação deverá ficar exposta na mesa de distribuição.

5.5.3. SALADA: As saladas (crua ou cozida) deverão conter, no mínimo três opções de vegetais dos grupos A e /ou B (ver tabela abaixo), mais outros itens como milho verde, uvas passas, azeitona, ervilha, frutas e castanhas, conforme aceitação por parte dos usuários do refeitório.

5.5.4. Todas as opções devem estar na mesma proporção e separadas, cada item em um recipiente na mesa de distribuição. Será obrigatório o fornecimento de salada cozida pelo menos três vezes na semana, sendo duas vezes no almoço e 1 vez no jantar.

VEGETAIS	
Grupo A	Acelga, alface lisa, alface crespa, alface roxa, beterraba, cenoura, cebola, chicória, couve manteiga, escarola, espinafre, pepino, repolho verde, repolho roxo, rúcula, tomate.

Grupo B	Abóbora, abobrinha, batata doce, batata inglesa, berinjela, beterraba, brócolis, cenoura, chuchu, couve-flor, mandioca, maxixe, quiabo, rabanete, vagem
---------	---

5.5.5. SOBREMESA: As frutas das sobremesas não deverão ser repetidas no cardápio no prazo mínimo de 3 (três) dias. Poderão ser utilizadas as seguintes frutas: laranja, melão, abacaxi, melancia, goiaba, banana, mamão, manga, caju e tangerina. A oferta de doces como sobremesa poderá ocorrer, no máximo, 1 vez na semana. Poderão ser utilizados os seguintes doces: rapadura, paçoca, doce de goiaba, doce de banana, doce de leite e cocada. Deverá ser ofertado pelo menos 1 vez por mês as seguintes opções de sobremesas produzidas pela própria contratada: creme de abacaxi, mousse, brigadeiro de colher, cocada de colher, doce de caju e salada de frutas.

5.5.6. FRUTAS: As frutas do jantar não deverão ser repetidas no cardápio no prazo mínimo de 2 (dois) dias. Poderão ser utilizadas as seguintes frutas: laranja, banana, maçã, goiaba, manga e tangerina.

5.5.7. ACOMPANHAMENTOS: Entende-se por acompanhamento preparações como arroz, macarrão, farofa, pirão, purê, batata doce, macaxeira, jerimum, suflê de vegetais, cuscuz, consomê e sopa. O arroz deve ser ofertado com pelo menos um tipo de vegetal, como exemplo de cenoura, couve, brócolis, abobrinha e beterraba. As sopas (sabores vegetais, frango, carne ou feijão) poderão ser ofertados na refeição do jantar.

5.5.8. FEIJÃO COM CARNE: Será oferecida obrigatoriamente uma opção de feijão com carne. Não deverão ser repetidas no cardápio no prazo mínimo de 2 (dois) dias. Poderão ser utilizados os seguintes: feijão preto, feijão carioca, feijão branco, feijão verde e feijão de corda. Só poderão ser utilizadas as seguintes carnes no feijão: Carne charque e carne de sol.

5.5.9. FEIJÃO VEGETARIANO ESTRITO: Será oferecida obrigatoriamente uma opção de feijão vegetariano estrito. Não deverão ser repetidas no cardápio no prazo mínimo de 2 (dois) dias. Poderão ser utilizados os seguintes: feijão preto, feijão carioca, feijão branco, feijão verde e feijão de corda. Esse item deverá estar disponível na mesa de distribuição quente.

5.5.10. SUCO: Será obrigatório o fornecimento gratuito de 01 copo de suco natural de fruta ou polpa de fruta (250 mL), sendo proibida a utilização de suco artificial. Deverão ser utilizados sabores variados (goiaba, acerola, abacaxi, manga, maracujá, cajá, uva, caju, tangerina, dentre outros aprovados pela Fiscalização Técnica), adoçados, com concentração mínima de polpa de fruta de 30% (dependendo do sabor e da marca da polpa, essa concentração deve aumentar) e, no mínimo, 06 sabores diferentes por semana. Deverá ser ofertada também uma pequena parte (em torno de 5%) de suco sem açúcar, com adoçante dietético à parte. Não repetir os sabores de suco no mesmo dia.

5.5.11. CAFÉ: Será obrigatório o fornecimento gratuito de 01 copo de café puro (200 ml) no jantar.

5.5.12. PÃO: Será obrigatório o fornecimento gratuito de 1 pão de 50 g, fresco (do dia) no jantar.

5.5.13. A CONTRATADA poderá fornecer embutidos industrializados (linguiça toscana ou linguiça calabresa), como 01 (uma) das opções de prato principal, não excedendo a quantidade de uma vez na semana.

5.5.14. A CONTRATADA deverá fornecer juntamente com as refeições do almoço e jantar: sachê de sal, sachê de palito, azeite de oliva extravirgem com acidez máxima de até 0,5%, limão, vinagre, molho inglês, molho de pimenta, farinha de mandioca e guardanapos. Esses itens deverão ser colocados à disposição dos usuários em quantidade suficiente para atender a todos.

5.5.15. A per capita dos pratos proteicos e vegetarianos deverá estar demonstrada nos balcões de distribuição;

5.5.16. O porcionamento dos pratos prontos e sobremesa para consumo deverá obedecer a seguinte gramatura mínima:

--	--	--

PRATO PRINCIPAL	ESPECIFICAÇÃO	PESO MÍNIMO
	Bife bovino – utilizar coxão mole, coxão duro, patinho, contra-filé ou lagarto.	170g
	Carne de panela – utilizar músculo, cupim, coxão mole, patinho ou coxão duro.	170g
	Assado bovino – utilizar cupim, coxão mole, lagarto ou maminha.	170g
	Preparações com frango (assado e cozido) com osso - Utilizar coxa /sobrecoxa.	200g
	Preparações com frango (assado, cozido, grelhado, creme e salpicão) – utilizar peito de frango, filé de peito ou sassami.	170g
	Preparação Bisteca suína.	200g
	Preparação com porco - utilizar lombo e coxão mole suíno.	170g
	Preparação Linguíça- Utilizar tipo toscana churrasco, frango ou calabresa.	170g
	Preparação Filé de peixe – utilizar tilápia ou merluza	170g
	Preparação com Posta de peixe – utilizar tilápia, atum ou cavala.	200g
	**Preparações de Lasanhas e escondidinhos - utilizar frango, carne de sol, carne moída, queijo mussarela e presunto.	200g
	*Preparações de Panquecas - Utilizar frango, carne moída, molho de tomate ou molho branco, queijo parmesão.	200g
	Fígado bovino.	150g
	Creme de frango/Fricassê/Estrogonofe - utilizar peito de frango, filé de peito ou sassami, requeijão, batata palha.	200g
	Carne moída com legumes.	200g
	Paçoca de carne.	200g
	Ovos de galinha.	150g
	Prato pronto	170g

PRATO VEGETARIANO	Tortas, panquecas, lasanhas ou outras preparações contendo carboidrato	200g
SOBREMESA	Doce tabletes	35g
	Doce em pasta	60g
	Fruta – fatia	150g
	Fruta - unidade	100g
	Rapadura	40g

*A panqueca e o quibe deverão apresentar 150 g de fontes de proteína e 50 g de massa.

**A lasanha e o escondidinho devem conter 110 g de fontes de proteína e 90 g de massa e outros ingredientes.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades no Anexo IV do Edital, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.7.1.1. Campus da Ufersa Caraúbas/RN – Avenida Universitária Leto Fernandes, Sítio Esperança II, RN 233, Zona Rural – Caraúbas/RN.

5.8. 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.

5.8.1. No momento da assinatura do Termo de Contrato, a empresa contratada deverá:

5.8.1.1. Comprovar que dispõe em seu quadro de funcionários, no mínimo 01 (um) nutricionista, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas, com comprovação do registro do profissional no CRN.

5.9. Não será considerada utilização em fim diferente do previsto no termo de entrega, a que se refere o § 2º do art. 79 do Decreto-Lei nº 9.760, de 1946, a cessão de uso a terceiros, a título gratuito ou oneroso, de áreas para exercício das seguintes atividades de apoio necessárias ao desempenho da atividade do órgão a que o imóvel foi entregue: I - posto bancário; II - posto dos correios e telégrafos; III - restaurante e lanchonete; IV - central de atendimento à saúde; V - creche; e VI - outras atividades similares que venham a ser consideradas necessárias pelos Ministros de Estado, ou autoridades com competência equivalente nos Poderes Legislativo e Judiciário, responsáveis pela administração do imóvel.

5.10. O valor pago mensalmente pela contratada, referente ao aluguel e vigilância desarmada será conforme quadro abaixo:

--	--	--	--

Campus	Valor do aluguel	Valor do serviço de vigilância desarmada	Valor total (mensal)
Caraúbas	R\$ 2.206,16	R\$ 700,61	R\$ 2.906,77

5.11. O consumo mensal de água e de energia elétrica será custeado pela contratada da seguinte forma:

5.11.1. O valor do consumo de água e energia elétrica será aferido mensalmente, pelo fiscal do contrato, no equipamento específico de medição individualizada instalado no prédio, conforme os preços praticados pelas concessionárias do serviço público e acrescido ao valor mensal do aluguel e vigilância desarmada para pagamento pela empresa contratada.

5.11.2. No quadro abaixo, **segue estimativa de custos mensal de água, energia elétrica:**

Campus	Estimativa de valor - Consumo de Energia	Estimativa de valor - Consumo de água	Estimativa de valor total (mensal)
Caraúbas	R\$ 8.060,77	R\$ 657,09	R\$ 8.717,86

5.11.3. O valor da cobrança mensal referente ao aluguel, vigilância desarmada, consumo de água e energia elétrica será descontado da fatura mensal através da compensação de Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser paga pela contratante à contratada.

5.12. Será deferido, à Concessionária pela Concedente:

5.12.1. Desde que essa esteja adimplente com todas as suas obrigações contratuais, desconto fixo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da concessão/aluguel, de forma proporcional, contados por dias que se insiram em períodos de greves que reduzam significativa ou totalmente as atividades acadêmicas, recessos e férias estabelecidas conforme calendário acadêmico, ou qualquer outra circunstância que tenha como consequência lógica a diminuição ou suspensão da demanda normal pelos serviços, utilizando-se a seguinte metodologia de aplicação:

5.12.1.1. Na hipótese de greve, devidamente reconhecida pelo Conselho Universitário - CONSUNI, em ato próprio, e independentemente de suspensão do calendário acadêmico pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, a concessão do desconto mencionado no subitem 5.12.1. somente ocorrerá contanto que ela seja por 01 (um) período igual ou superior a 15 (quinze) dias ininterruptos.

5.12.1.2. A empresa contratada, até 30 (trinta) dias após o fim da greve, poderá requerer o direito assegurado acima.

5.12.2. Desconto fixo de 100% (cem por cento) sobre o valor da concessão/aluguel, de forma proporcional em relação aos dias afetados, nos casos em que a Contratante determinar, por motivos de força maior, a suspensão temporária das atividades do restaurante.

5.13. O **pagamento** do consumo se dará da seguinte forma:

5.13.1. ALMOÇO:

5.13.1.1. **Pagamento integral** do valor consumido no **almoço** pelos estudantes residentes na vila acadêmica da Ufersa que não são contemplados por alguma modalidade de auxílio financeiro custeado pela Administração, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a critério da administração – O estudante terá acesso à refeição com custo zero, devendo o seu consumo ser pago integralmente pela Ufersa, a ser cobrado de acordo com a fórmula 01 a seguir:

Fórmula 01:

$$\text{Valor/mês (ALMOÇO integral)} = QrA \times VfA$$

5.13.1.2. **Pagamento parcial** do valor consumido no **almoço** pelos demais estudantes de graduação e pós-graduação da Ufersa, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a critério da administração – O estudante terá acesso ao refeitório ao custo fixo e unitário de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos), onde a diferença pelo seu consumo será paga pela Ufersa, a ser cobrada de acordo com a fórmula 02 a seguir:

Fórmula 02:

$$\text{Valor/mês (ALMOÇO parcial)} = QrA \times (VfA - R\$ 2,50)$$

Onde:

VfA = Valor integral fixo do almoço

QrA = Quantidade de refeições efetivamente servidas do tipo almoço

R\$ 2,50 = Valor fixo a ser pago pelo estudante diretamente ao refeitório.

5.13.2. JANTAR:

5.13.2.1. **Pagamento integral** do valor consumido no **jantar** pelos estudantes residentes na vila acadêmica da Ufersa que não são contemplados por alguma modalidade de auxílio financeiro custeado pela Administração ou a critério da administração – O estudante terá acesso à refeição com custo zero, devendo o seu consumo ser pago pela Ufersa, a ser cobrado de acordo com a fórmula 03 a seguir:

Fórmula 03:

$$\text{Valor / mês (JANTAR integral)} = QrJ \times VfJ$$

5.13.2.2. **Pagamento parcial** do valor consumido no **jantar** pelos demais estudantes de graduação e da pós-graduação da Ufersa, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a critério da administração – O estudante terá acesso ao refeitório ao custo de R\$ 2,00 (dois reais), onde a diferença pelo seu consumo será paga pela Ufersa, a ser cobrada de acordo com a fórmula 04 a seguir:

Fórmula 04:

$$\text{Valor/mês (JANTAR parcial)} = QrJ \times (VfJ - R\$ 2,00)$$

Onde:

VfJ = Valor integral fixo do jantar

QrJ = Quantidade de refeições efetivamente servidas do tipo jantar

R\$ 2,00 = Valor fixo a ser pago pelo estudante diretamente ao refeitório.

5.14. Os demais consumidores (servidores da Ufersa, técnicos e docentes), alunos de pós-graduação com bolsa, visitantes e outros alunos que não estejam portando a carteirinha do refeitório, pagarão o valor integral do prato consumido no refeitório da Ufersa registrado a partir desta contratação, sendo vedada a cobrança de valores diferenciados.

5.15. Será responsabilidade da Contratada emitir mensalmente relatórios de consumo, onde deverá constar de forma detalhada as quantidades consumidas pelos estudantes, obedecido o disposto neste item, para pagamento pela Ufersa.

5.16. O relatório mensal de consumo deverá ser apresentado anexo à Nota Fiscal ou Fatura para pagamento.

5.17. A contratada deverá realizar a manutenção da limpeza arcando com as despesas de insumos e mão de obra da área total do imóvel do objeto da cessão de acordo com as normas de vigilância sanitária vigentes.

5.18. Os aparelhos de ar condicionado do refeitório devem ser ligados, no mínimo, durante os horários de fornecimento das refeições de forma a manter o ambiente climatizado a no máximo 25° C.

5.19. A CONTRATANTE sob nenhuma hipótese fará a substituição dos equipamentos relacionados no Anexo V do Edital - Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela contratante para os restaurantes.

5.20. O custo de manutenção dos equipamentos relacionados no Anexo V do Edital é de competência exclusiva da empresa contratada.

5.21. Caso a empresa não devolva todos os equipamentos recebidos em comodato em boas condições de uso (funcionando normalmente), a contratante irá reter até 50% do último pagamento de mês completo até que a pendência seja sanada (o valor correspondente aos danos causados).

5.22. As benfeitorias úteis introduzidas pelo locatário autorizadas pelo locador, serão indenizáveis, através da dedução do valor mensal da locação, limitado a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), devendo a conveniência e oportunidade do ressarcimento serem avaliadas pela Superintendência de Infraestrutura/SIN da Ufersa, que levará em consideração para aferir os valores das benfeitorias realizadas o Decreto nº 7.983 de 8 de abril 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União desde que previamente autorizadas pela Superintendência de Infraestrutura/SIN da Ufersa, não se podendo deixar que tal procedimento configura burla ao procedimento licitatório para realização de benfeitorias.

Especificação da garantia do serviço

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

6.20.3 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.

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 VII do Edital.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/09/2025.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.45.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.45.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% a 30% do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% a 30% do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% a 30% do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% a 30% do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% a 30% do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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.

8.15. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.25. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para 12 (doze) meses, conforme a seguir:

a) Campus Caraúbas: R\$ 133.463,72 (cento e trinta e três mil, quatrocentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos).

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do participante, relativo à execução de serviços de nutrição, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo os seguintes serviços:

a) Conforme § 5º, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021, serviços de produção/distribuição de refeições, que comprove (m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; e

b) Conforme § 2º, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021, quantitativo mínimo de 50% de refeições, conforme a seguir: Grupo 1 – Campus Caraúbas (50% de 96.900 refeições = 48.450 refeições).

9.31. Apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, na forma do Anexo VIII do Edital.

9.31.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme Anexo IX do Edital.

9.32. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

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

9.40.6.1 ata de fundação;

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

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

9.40.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.334.637,24 (um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 acima deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15252/153033;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.4002.0000;

IV) Elemento de despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - PJ; e

V) Plano interno: 229718.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Por meio do Decreto de 7 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial da União, no dia 08 de agosto de 2024 (nomeação do Reitor da Ufersa), considera-se **APROVADO** este Termo de Referência.

13. 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](#).

ALVARO GUSTAVO COSTA FAUSTINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 09:34:53.

NATALIA DA SILVA MARQUES DE SOUSA

Membro da comissão de contratação

BRENA KESIA COSTA PEREIRA

Membro da comissão de contratação

RODRIGO NOGUEIRA DE CODES

Autoridade competente