

UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158565-UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA	LANNA MOREIRA DA SILVA DE CARVALHO	15/05/2026 16:21 (v 0.21)
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	10/2026	23282.015805/2025-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23282.015805/2025-09)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas transportadas para os refeitórios da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB), campi Ceará, com concessão onerosa de uso do espaço público, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Almoço - Campus Liberdade	15210	Unidade	163.100	R\$ 18,85	R\$ 3.074.435,00
	2	Jantar - Campus Liberdade	15210	Unidade	126.700	R\$ 18,85	R\$ 2.388.295,00
	3	Almoço - Unidade Acadêmica de Palmares	15210	Unidade	82.500	R\$ 18,85	R\$ 1.555.125,00

1	4	Jantar - Unidade Acadêmica dos Palmares	15210	Unidade	75.000	R\$ 18,85	R\$ 1.413.750,00
	5	Almoço - Campus Auroras	15210	Unidade	86.600	R\$ 18,85	R\$ 1.632.410,00
	6	Jantar - Campus Auroras	15210	Unidade	27.300	R\$ 18,85	R\$ 514.605,00
	7	Almoço - Campus Baturité	15210	Unidade	66.000	R\$ 18,85	R\$ 1.244.100,00
	8	Jantar - Campus Baturité	15210	Unidade	66.000	R\$ 18,85	R\$ 1.244.100,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que que uma eventual paralisação do serviço contratado implicará em prejuízo ao exercício das atividades acadêmicas e institucionais da UNILAB, estando previsto na Portaria Reitoria/UNILAB nº 752/2025, bem como nos termos da Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o cumprimento de requisitos técnicos, operacionais e ambientais necessários para a adequada prestação do serviço, a conformidade com a legislação vigente e a sustentabilidade da operação, bem como o alinhamento à missão institucional e diretrizes estratégicas da UNILAB.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados do(a) assinatura do contrato , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 12397930000100-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 03/10/2025;

III) Id do item no PCA: 07;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial;

4.1.2. Sempre que possível utilizar bens que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme as normas internacionais: ISO 14001, ROHS e ISO 9001;

4.1.3. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.4. A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Uso racional da água;

- Gestão de resíduos sólidos;

- Gestão energética eficiente;

4.1.5. Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG n.º01, de 19 de janeiro de 2010, caso se aplique, os bens deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

4.1.6. A CONTRATADA também deverá responsabilizar-se pela coleta e destinação adequada de óleos e gorduras, segundo as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo a CONTRATADA apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo;

4.1.7. A CONTRATADA deverá realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.8. A CONTRATADA deverá comprovar atendimento aos requisitos previstos na RDC ANVISA n. 216, de 2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação);

4.1.9. Os aparelhos eletrodomésticos utilizados pela CONTRATADA devem possuir eficiência energética, por meio da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, indicando corretamente a classe a ser observada e a Portaria do INMETRO correspondente que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

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

4.1.11. Quanto à limpeza e conservação do imóvel objeto da cessão, a CONTRATADA deverá seguir as seguintes práticas de sustentabilidade, no que couber:

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

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **16** horas, mediante agendamento prévio, através do e-mail dan@unilab.edu.br.

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, em um raio máximo de 35 km da sede da UNILAB em Redenção/CE, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 30 dias da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- *Campus da Liberdade*: situado na Avenida da Abolição, nº 03, Bairro Centro, CEP 62.790-000, Redenção/CE;
- *Campus de Auroras* – situado na Rua José Franco de Oliveira, s/n, CEP 62.790-970, Redenção/CE;
- *Unidade Acadêmica dos Palmares* – situado na rodovia CE 060, altura do quilômetro 61, CEP 62.785-000, Acarape/CE;
- *Campus de Baturité* - situado na Avenida Dom Bosco S/N, bairro Centro, CEP 62.760 – 000, Baturité/CE.

5.2.1 A produção das refeições deverá ser executada nas dependências da empresa CONTRATADA e as refeições entregues nos refeitórios da UNILAB, cujos endereços foram citados acima.

5.2.3 A empresa CONTRATADA deverá dispor de sede de produção (cozinha industrial ou equivalente) localizada em um raio máximo de 35 km da sede da UNILAB em Redenção. Este requisito de localização não se aplicará à fase de habilitação. A comprovação de que a unidade produtiva atende ao raio de 35 km será exigida no ato da contratação, com manutenção durante a execução do serviço, concedendo-se prazo razoável para adequação ou instalação de nova unidade. Esta limitação de raio é justificada tecnicamente:

- **Fundamento da distância e nova logística:** o limite de 35 km é definido com base na distância aproximada entre o Campus da Liberdade (Redenção) e o Campus Baturité. A inclusão de Baturité como ponto de entrega aumenta significativamente a distância em relação à capital, Fortaleza, tornando a proximidade com a sede em Redenção um fator logístico crucial;
- **Mitigação de riscos logísticos e pontualidade em Baturité:** unidades produtivas localizadas em grandes centros urbanos distantes (como Fortaleza) tendem a dificultar a entrega, especialmente no Campus Baturité, que é o ponto mais alongado da rota. A distância excessiva tende a aumentar drasticamente o tempo de deslocamento e a incidência de imprevistos na logística intermunicipal, tornando a entrega nos horários críticos mais propensa a atrasos;
- **Segurança alimentar e qualidade:** distâncias maiores impactam diretamente a manutenção da cadeia quente e fria, dificultando o atendimento aos rigorosos padrões de segurança alimentar e controle de temperatura exigidos pela legislação sanitária. A proximidade reduz o tempo de exposição e a probabilidade de falha na conservação dos alimentos;
- **Sustentabilidade social:** a definição deste limite além disso, fomenta o desenvolvimento econômico local /regional dos municípios e adjacências, conforme dispõe o Plano de Logística Sustentável da Unilab;
- **Atendimento ao Decreto 11.802/2023,** o qual dispõe que do total de recursos destinados, no exercício financeiro, à aquisição de gêneros alimentícios pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta e indireta, no mínimo, trinta por cento deverão ser destinados à aquisição de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na lei nº 14.628 de 2023 e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar.

5.2.4 Mitigação de riscos de infraestrutura e requisitos sanitários:

5.2.4.1 Em virtude dos desafios de infraestrutura inerentes à região de interiorização, a unidade produtiva, além de cumprir os requisitos de infraestrutura básica, deverá atender plenamente aos requisitos sanitários de localização e estrutura, conforme a legislação vigente e adotar medidas que assegurem a continuidade e a segurança da produção:

- Energia elétrica: a unidade produtiva deve dispor de grupo gerador com capacidade compatível, a fim de garantir o fornecimento ininterrupto de energia para a manutenção da cadeia do frio e o funcionamento seguro dos equipamentos em caso de instabilidade;
- Abastecimento de água: a unidade deve possuir capacidade de reservação de água (cisternas ou tanques) compatível com o consumo diário, para garantir a produção e a higienização em caso de interrupção no fornecimento;
- Saneamento: é pertinente que o Termo de Referência mencione que a unidade produtiva deve apresentar comprovante de que seu sistema de descarte de efluentes está em conformidade com as normas ambientais vigentes, ciente de que há obras de saneamento básico em curso na região.

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- Horários de funcionamento do Restaurantes Universitários: almoço: 11h00 às 13h30; jantar: 17h00 às 19h30;
- Horários de recarga de cartões: 10h00 às 14h00 / 16h00 às 19h30;
- O horário de funcionamento poderá ser alterado após acordo entre as partes, cabendo à CONTRATADA se adequar à mudança em até 05 (cinco) dias corridos da comunicação.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.3.1.1 Especificações Detalhadas do Serviço:

5.3.1.1.1 O serviço inclui produção das refeições, que deverá ocorrer nas dependências da CONTRATADA e a distribuição nos locais a serem concedidos pela UNILAB, caracterizando assim a modalidade *delivery* (entrega). O objeto inclui almoço para estudantes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes em atividade acadêmico /cultural, de segunda a sábado, durante o período letivo, conforme calendário aprovado pelo CONSUNI, incluindo o período de férias e feriados; jantar, para todos os estudantes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes em atividade acadêmico/cultural, de segunda à sexta-feira, durante o período letivo, incluindo período de férias e feriados;

5.3.1.1.2 A execução do serviço abrange: aquisição de matéria-prima em conformidade com o especificado neste Termo de Referência; manipulação e preparo das refeições; fornecimento das refeições e dos materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de limpeza, entre outros necessários à perfeita execução do serviço); disponibilização de mão de obra especializada; pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para efetivação do serviço; transporte adequado e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária;

5.3.1.1.3 Excepcionalmente, em caso de interesse da administração para realização de atividades acadêmicas, poderá ser solicitado fornecimento de refeições durante sábados (jantar) e domingos (almoço e jantar), devendo essa solicitação ser feita à empresa CONTRATADA com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência;

5.3.1.1.4 O(s) representante(s) da CONTRATANTE envolvidos na gestão do contrato comunicará(rão) à CONTRATADA qualquer mudança significativa do número de clientes com antecedência de, no mínimo, 24 horas.

5.3.1.1.5 A UNILAB disponibiliza serviço de alimentação (almoço e jantar) à comunidade universitária por meio do Restaurante Universitário, o qual serve em média 2.800 refeições/dia na semana e 500 no sábado, durante o período letivo. Essa demanda diminui em torno de 60% durante o período não letivo;

5.3.1.1.6 O planejamento do quantitativo de refeições previstas deverá ser elaborado pela CONTRATADA e estará sujeito à aprovação da CONTRATANTE. Para a estimativa do quantitativo, a CONTRATADA terá acesso aos quantitativos de refeições servidas, por refeitório e turno, nos últimos 12 (doze) meses;

5.3.1.1.7 A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a CONTRATANTE sobre a adequação do quantitativo de refeições. Situações como o período de recesso escolar, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos

ou de força maior, a CONTRATADA deverá adequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações;

5.3.1.1.8 A CONTRATANTE não tem compromisso com o pagamento de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

5.3.1.2 Informações Gerais para o Fornecimento:

5.3.1.2.1 As refeições deverão ser produzidas pela CONTRATADA em local apropriado para essa finalidade, que seja de sua exploração, e o mesmo deve estar de acordo com todas as normas da vigilância sanitária;

5.3.1.2.2 A CONTRATADA deverá comprovar experiência na área de serviço de alimentação de refeições prontas transportadas e infraestrutura adequada para a prestação do serviço, compatível com o quantitativo e tipo de refeições a serem fornecidas;

5.3.1.2.3 O transporte das refeições prontas deverá ocorrer imediatamente após a produção, em veículos adequados a esta finalidade. O alimento deve ser acondicionado em recipientes térmicos (caixas térmicas) fechados, adequados ao tipo de alimento a ser transportado, íntegros sem avarias;

5.3.1.2.4 O serviço a ser prestado é de refeições prontas transportadas de modo que toda operacionalização e custos referentes ao transporte serão de responsabilidade da CONTRATADA. As refeições serão servidas nos refeitórios da CONTRATANTE em horário a ser definido pela fiscalização do contrato;

5.3.1.2.5 Apenas as etapas de distribuição das refeições e de higienização dos utensílios utilizados no fornecimento de refeições ocorrerão nas dependências dos restaurantes universitários da UNILAB;

5.3.1.2.6 As refeições deverão ser servidas em balcões térmicos de aquecimento e de refrigeração, com dois corre bandejas e protetor salivar de vidro, a ser disponibilizados pela CONTRATADA. Os balcões quentes e refrigerados devem receber cubas gastronômicas (GN 1/1). O número de balcões de atendimento irá depender da estrutura física do Refeitório e do número de refeições fornecidas, podendo ser solicitado o aumento do número de balcões, uma vez que haja a necessidade, de modo que o tempo de atendimento de cada comensal não seja superior a 10 (dez) minutos;

5.3.1.2.7 A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA os móveis já existentes nos refeitórios do campus de Auroras e da Unidade Acadêmica dos Palmares, estando o referido material sob a responsabilidade da mesma. Para os refeitórios dos *campi* de Liberdade e Baturité, as mesas e cadeiras deverão ser fornecidas pela CONTRATADA.

5.3.1.2.8 A CONTRATADA utilizará as instalações dos refeitórios para prestação do serviço de distribuição das refeições, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com as adequações necessárias, previamente autorizadas pela CONTRATANTE;

5.3.1.2.9 Os refeitórios destinar-se-ão, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Prestação de Serviço destinado à exploração do Restaurante Universitário, para fornecimento de alimentação, visando o atendimento dos estudantes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes em atividade acadêmico/cultural. Qualquer outra atividade deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE;

5.3.1.2.10 A CONTRATADA será responsável pela conservação e limpeza das instalações, do mobiliário colocado à sua disposição e da área de sanitários de uso de seus funcionários e da de uso geral dos refeitórios que se encontrem na área de concessão onerosa do contrato;

5.3.1.2.11 As refeições serão servidas no modo *self-service*, com porcionamento dos pratos proteicos, da preparação vegana, da sobremesa, do suco e da sopa realizado por funcionário da empresa CONTRATADA;

5.3.1.2.12 A mão de obra especializada operacional e administrativa, em quantidades suficientes para o desenvolvimento de todas as atividades previstas, será de responsabilidade da CONTRATADA. Nos locais de execução do serviço a empresa CONTRATADA deve Foi inserido no termo de referência o item 5.3.1.10.23.52.rá manter:

1. Nutricionista: coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na unidade; comandar a equipe de trabalho; elaborar cardápios de acordo com as necessidades do presente Termo de Referência; elaborar fichas técnicas das preparações disponíveis nos cardápios; encaminhar requisições de compra ao estoque; coordenar as atividades de distribuição; realizar atendimento adequado aos usuários; capacitar o pessoal da unidade; controlar valores per capita, resto/ingestão, fatores de correção e cocção e rendimento das preparações e alimentos; coordenar a limpeza e higienização em todos os setores dos Refeitórios; participar do processo de seleção e admissão de pessoal; elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários; elaborar descrição de cargos; realizar pesquisa de satisfação junto aos clientes e funcionários; avaliar o desempenho dos funcionários; coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários; elaborar relatórios técnicos sempre que necessário; realizar inventário mensal junto ao estoquista.
2. Técnico em nutrição: acompanhar a rotina de distribuição de refeições nos refeitórios; realizar controle de qualidade; coleta de amostras das refeições; auxiliar o Nutricionista nas atividades de atendimento aos usuários, capacitação do pessoal da unidade, controle de valores per capita, resto/ingestão, fatores de correção e cocção e rendimento das preparações e alimentos, coordenação da limpeza e higienização em todos os setores dos refeitórios; realização de pesquisa de satisfação junto aos clientes e funcionários; coordenar e zelar pela higiene dos refeitórios e elaborar relatórios técnicos sempre que necessário.
3. Copeiro: organizar e limpar a área de distribuição; verificar se o balcão de distribuição está ligado e em funcionamento; manter limpo o balcão de distribuição; controlar a distribuição das refeições, realizando a reposição das preparações e de utensílios; porcionar as preparações; auxiliar o cliente durante o serviço; verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto e ser educado e prestativo.
4. Auxiliar de serviços gerais: proceder à limpeza de todos os ambientes da unidade, inclusive durante o horário da distribuição; higienizar equipamentos e utensílios.
5. Operador de caixa: realizar a venda de créditos e a recarga de cartões dos usuários.

5.3.1.2.13 A CONTRATADA deverá ter em seu quadro de pessoal profissional Nutricionista, devidamente habilitado para o exercício da profissão, com carga horária mínima de 40 horas semanais, distribuídas entre almoço e jantar, nas Unidades da CONTRATANTE, estando sob este profissional a responsabilidade técnica do serviço. Os serviços realizados nos finais de semana deverão ser supervisionados pelo Nutricionista ou profissionais de áreas correlatas da CONTRATADA;

5.3.1.2.14 O fornecimento dos gêneros e produtos alimentícios, materiais descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros, necessários à preparação e distribuição das refeições são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.3.1.2.15 Todas as etapas do processo de produção, transporte e distribuição das refeições deverão estar de acordo com as legislações pertinentes e vigentes.

5.3.1.3 Especificações Técnicas e Composição das Refeições:

5.3.1.3.1 As refeições devem ser servidas em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, sabor e cheiro agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias e de acordo com os cardápios elaborados pelo (a) nutricionista da CONTRATADA, e aprovados, mensalmente, pelos nutricionistas da CONTRATANTE ou pelo fiscal do contrato, designado pela CONTRATANTE;

5.3.1.3.2 A refeição padrão para ALMOÇO deve obedecer à seguinte composição:

1. Prato principal: 02 tipos de pratos proteicos diferentes, permanecendo disponíveis no balcão até o final do serviço;
2. Prato Principal Vegano: 01 opção;
3. Guarnição básica: arroz branco ou baião de dois, arroz integral e feijão;
4. Guarnição variável: uma opção, em combinação com o prato principal (macarrão, farofa, purê, cuscuz, pirão, fungi, ou preparação similar aprovada pelos nutricionistas da CONTRATANTE ou fiscal do contrato);
5. Salada crua: 01 opção;
6. Salada cozida: 01 opção;
7. Sobremesa: doces para 30% (trinta por cento) dos usuários ou frutas para 70% setenta por cento dos usuários;
8. Suco de frutas: servido na quantidade de 250 ml por usuário, feito de frutas naturais ou de polpa de fruta, não sendo permitido o uso de suco artificial.

5.3.1.3.3 A refeição padrão para JANTAR deve obedecer à mesma composição do almoço, acrescido da opção SOPA, acompanhada de pão ou torrada;

5.3.1.3.4 No almoço e no jantar o comensal deverá optar por apenas uma das opções proteicas (animal ou vegana) e por apenas uma sobremesa (doce ou fruta). As demais preparações poderão ser consumidas integralmente por todos;

5.3.1.3.4.1 Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente e entregues à nutricionista da CONTRATANTE ou ao fiscal do contrato, até o dia 15 (quinze) de cada mês para implementação no mês subsequente. Em caso de eventuais substituições ou modificações no cardápio apresentado, a CONTRATADA deverá comunicar à nutricionista da CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a devida aprovação;

5.3.1.3.4.2 A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos usuários, após aprovação do CONTRATANTE, o cardápio semanal. Os cardápios deverão ser variados, diariamente e semanalmente;

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

1. PRATOS PROTEICOS: devem obedecer a seguinte frequência:

- Peixe – 02 (duas) vezes/semana, sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar;
- Suíno – 02 (duas) vezes/semana, 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar;
- Massa com Proteína (Ex: panqueca, lasanha ou torta) - 02 (duas) vezes/semana, 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar;
- Frango – no máximo 06 (seis) vezes/semana, no almoço ou jantar, sendo 4 (quatro) vezes peito de frango e 3 (três) vezes coxa e/ou sobrecoxa, em diferentes preparações e cortes;
- Carne bovina – seis (seis) vezes/semana, sendo: carne moída - até 2 (duas) vezes por semana (uma vez no almoço e uma vez no jantar), desde que em preparações diferentes (almôndegas, quibe, cozida com legumes, etc.); carne do sol - pelo menos 01(uma) vez/semana, no almoço ou jantar; bife - pelo menos 01(uma) vez /semana, no almoço ou jantar.
- Cardápio típico dos países lusófonos, dos povos indígenas e quilombolas - 02 (duas) vezes/semana, sendo 01 (uma) vez no almoço e 01 (uma) vez no jantar;
- Fígado, moela ou dobradinha - 01(uma) vez/semana, no almoço ou no jantar;
- Feijoada - 01(uma) vez/semana, no almoço;
- Calabresa - 01(uma) vez/mês, no almoço ou no jantar;
- Carneiro - 01(uma) vez/mês, no almoço ou no jantar.

2. PRATO PROTEICO VEGANO: as preparações deverão ter, no mínimo, um alimento com proteína de melhor valor biológico (Exemplo: soja, lentilha, grão de bico, quinoa). O fornecimento deverá ser diário, sendo sua produção conforme demanda da clientela, observado o limite de até 10% (dez por cento) do total de usuários de cada unidade.

3. SALADA CRUA: cada opção de salada crua deverá ser composta por, no mínimo, 2 (dois) vegetais do grupo A (ver Tabela 1), além de outros itens (Exemplo: outros vegetais, milho verde, uvas passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, entre outros).

4. SALADA COZIDA: deverá ser composta por, no mínimo, 1 (um) vegetal do grupo B/Tubérculos (ver Tabela 2), além de outros itens (Exemplo: outros vegetais, maionese, requeijão, milho verde, uvas passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, entre outros).

5. ARROZ INTEGRAL: Deverá ser fornecido diariamente, sendo sua produção conforme demanda da clientela, observado a proporção de 15% (quinze por cento) do total de usuários de cada unidade.

6. SOBREMESA: Doces - doces industrializados com embalagem individual (doces de goiaba, doce de banana, doce de cajú, doce de leite, quebra-queixo e cocada) e as Frutas – da época. Deverão ser disponibilizadas 02 (duas) opções de sobremesa (doce e fruta) e o usuário deverá escolher apenas uma das opções. As frutas das sobremesas não deverão ser repetidas no cardápio no prazo mínimo de 3 (três) dias. Em dias festivos, tais como Páscoa, dia da mulher, dia das mães, festa junina, dia dos pais, dia do estudante, dia do professor, dia do servidor público, independência do Brasil, independência dos países lusófonos, aniversário da UNILAB e Natal, deverão ser servidas sobremesas elaboradas em potes de 100g (ex.: doces de frutas, mousses, pudins e similares).

7. SOPA: Deve possuir, no mínimo, os seguintes ingredientes: 100g de proteína (Ex: carne bovina, frango, peixe, etc.), 01 (um) cereal ou 01(uma) leguminosa (Ex: arroz, macarrão, feijão, lentilha, etc.) e 04 (quatro) vegetais do grupo A e/ou do grupo B/Tubérculos. Deve ser fornecida diariamente, sendo sua produção conforme demanda

da clientela, observado o limite de até 15% (quinze por cento) do total de usuários de cada unidade. Deve ser disponibilizado pão ou torrada para acompanhamento, conforme per capita.

8. SUCO: Deverão ser utilizados sucos de fruta naturais, de sabores variados (goiaba, acerola, abacaxi, manga, maracujá, cajá, uva, graviola, tamarindo, tangerina, dentre outros aprovados pela UNILAB), adoçados, com concentração mínima de polpa de fruta de 30% (trinta por cento) e deverão ser servidos em copos ou canecas plásticas de 250 ml. Deverá ser ofertada também uma pequena parte (em torno de 5% (cinco por cento) de suco sem açúcar, com adoçante dietético (à base de sucralose) à parte.

5.3.1.3.4.3.1 As proteínas enviadas para as refeições do almoço e jantar devem seguir a proporção de até 10% (dez por cento) para a proteína vegana e 45% (quarenta e cinco por cento) para cada uma das outras duas proteínas. Pratos pouco aceitos (suíno, peixe, fígado, etc.) e pratos típicos, devem obedecer a proporção de 10% (dez por cento) para o prato vegano, 55% (cinquenta e cinco por cento) para a proteína de melhor aceitação e 35% (trinta e cinco por cento) para preparações de baixa aceitação e pratos típicos.

5.3.1.3.4.4 Caso o(s) representante(s) da CONTRATANTE identifique gêneros alimentícios e/ou preparações com baixa aceitação pelos usuários, poderá ser feita a alteração na frequência estabelecida ou exclusão do cardápio;

5.3.1.3.4.5 Cardápios diferenciados deverão estar previstos para atendimento em datas especiais (Ex: Páscoa, dia da mulher, dia das mães, festa junina, dia dos pais, dia do estudante, dia do professor, dia do servidor público, independência do Brasil, independência dos países lusófonos, aniversário da UNILAB, Natal, etc);

5.3.1.3.4.6 Refeições especiais para portadores de patologias poderão ser solicitadas por nutricionista da instituição, mediante aviso prévio;

5.3.1.3.4.7 Em situações excepcionais e à interesse da administração, poderá ser solicitado fornecimento de refeições em recipientes descartáveis próprios para o acondicionamento de alimento;

5.3.1.3.4.8 A CONTRATADA deverá fornecer juntamente com as refeições sachê de sal e sachê de palito, azeite extra virgem, vinagre de álcool, vinagre de maçã, molho inglês e molho de pimenta. Esses itens deverão ser colocados à disposição dos usuários;

5.3.1.3.4.9 A CONTRATADA deverá manter identificadas no balcão as preparações servidas nas cubas, seja 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;

5.3.1.3.4.10 O cardápio diário, bem como a lista de ingredientes deste, deverá ser divulgado em locais de fácil visualização nos refeitórios;

5.3.1.3.4.11 As per capitas dos pratos proteicos e vegano deverão estar demonstradas nos balcões;

5.3.1.3.4.12 Deverão ser utilizados temperos e condimentos, de preferência naturais, em quantidades que propiciem sabor agradável;

5.3.1.3.4.13 Não poderá ser utilizado excesso de sal e outros condimentos/insumos que possam provocar danos à saúde;

5.3.1.3.4.14 As frutas, vegetais, hortaliças e assemelhados devem ser selecionados, frescos e estar no ponto de consumo. Não devem conter partes amassadas e/ou apodrecidas e devem estar isentas de vestígios de agrotóxicos;

5.3.1.3.4.15 Não poderão ser utilizados instrumentos e/ou utensílios de madeira sob nenhuma alegação;

5.3.1.3.4.16 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 (quinze) minutos;

5.3.1.3.4.17 As saladas cruas deverão ser mantidas sob refrigeração e distribuídas em balcão refrigerado;

5.3.1.3.4.18 Todos os itens utilizados deverão ser consumidos/oferecidos durante o prazo de validade, podendo ser motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas no contrato e na legislação específica, a constatação de quaisquer materiais vencidos nos estoques da CONTRATADA;

5.3.1.3.4.19 Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato e na legislação específica, quando forem identificados ou forem comunicadas a existência de materiais contaminantes na alimentação fornecida, quer seja no balcão de distribuição ou no prato do usuário;

5.3.1.3.4.20 A CONTRATADA não poderá, em hipótese alguma, reaproveitar qualquer componente de refeições preparadas, servida ou não servida, para confecção dos produtos a serem ofertados;

5.3.1.3.4.21 O descarte dos resíduos, sobras limpas e sujas, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo atender ao disposto em legislação específica e às seguintes recomendações:

1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados;
2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva, sempre que possível;
3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
4. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
5. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

5.3.1.3.4.22 A CONTRATANTE poderá requerer o fornecimento de alimentação para estudantes de outras instituições de ensino que estejam em atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) nas suas instalações, ou por quaisquer convênios, parcerias, entre outras;

5.3.1.3.4.23 Em casos de congressos, feiras, jornadas científicas, simpósios ou quaisquer outros eventos com demanda significativa de estudantes, professores, pesquisadores, servidores, a UNILAB poderá requerer o funcionamento exclusivo para atendimento dessa demanda, com comunicação prévia de, no mínimo, 24 horas;

5.3.1.3.4.24 Os itens a serem servidos devem atender as especificações técnicas e aos per capita de alimento pronto, conforme Tabela 3.

TABELA 1: VEGETAIS - GRUPO A		
ACELGA	CEBOLA	CHICÓRIA
ALFACE LISA	CHICÓRIA	REPOLHO VERDE
ALFACE CRESPA	COUVE MANTEIGA	REPOLHO ROXO
ALFACE ROXA	ESCAROLA	RÚCULA
BETERRABA	ESPINAFRE	TOMATE
CENOURA	PEPINO	TOMATE CEREJA

TABELA 2: VEGETAIS - GRUPO B/TUBÉRCULOS

ABÓBORA	BETERRABA	MACAXEIRA
ABOBRINHA	BRÓCOLIS	MAXIXE
BATATA DOCE	CENOURA	QUIABO
BATATA INGLESA	CHUCHU	RABANETE
BERINJELA	COUVE-FLOR	VAGEM

TABELA 3: PER CAPITAS DE ALIMENTOS PRONTOS PARA O CONSUMO

PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
	Bife – alcatra ou coxão mole	150g
	Carne de panela – alcatra ou contrafilé	150g
	Assado bovino – lagarto ou lombo	150g
	Cozido bovino – coxão duro	150g
	Carne do sol	150g
	Carne moída – patinho	150g
	Fígado	150g
	Peito de frango	150g
	Coxa e sobrecoxa	200g
	Pernil suíno	150g
	Costelinha suína	200g

PRATO PROTEICO	Filé de peixe – pescada, tilápia ou merluza	150g
	Posta de peixe – cavala, pargo ou serra	200g
	Preparações contendo carboidrato ou com muito molho	200g
	Lasanhas	200g (Descrição: carne - 100g; queijo - 30g; presunto - 20g)
	Panquecas	200g (Descrição: carne - 100g; queijo ralado - 10g)
	Feijoada (brasileira e angolana) e Catchupa	400g (Descrição: carnes e linguiças defumadas –200g)
PRATO VEGANO	Prato pronto	150g
	Tortas, panquecas, lasanha ou outras preparações contendo carboidrato	200g
ARROZ	Branco, tipo 1	300g
FEIJÃO	Carioca, corda ou preto	100g
GUARNIÇÃO	Macarrão	100g
	Purê de batata	100g
	Pirão	100g
	Farofa de mandioca	50g
	Farofa de cuscuz	80g
SALADA	Vegetais do grupo A	50g

CRUA		
SALADA COZIDA	Vegetais do grupo B	80g
SOBREMESAS	Doces industrializados ou caseiros	25g
	Sobremesa elaborada	1 porção (100g)
	Frutas (fatia)	1 porção (100g)
	Fruta (unidade)	1 porção (80g - 100g)
	Salada de frutas (no mínimo quatro tipos diferentes de frutas)	1 porção (150g)
SUCO	Suco de frutas naturais	250ml (Concentração de 15% para frutas azedas e 30% para as demais frutas)
	Suco de polpa de fruta	250ml (Conforme recomendação do fabricante)
	Açúcar	15g (quando suco de limão ou laranja) 7-10g (demais sucos)
SOPA	Carne, cereal ou leguminosa e legumes	500 ml (Descrição: proteína - 100g; cereal ou leguminosa –150g; vegetais – 150g de 04 tipos do grupo A e/ou grupo B/Tubérculos)
	Pão francês	1 unidade (Aproximadamente 50g)
	Torrada amanteigada de pão	30g

5.3.1.3.4.25 A CONTRATADA deverá adquirir gêneros alimentícios atendendo o percentual mínimo determinado pelo Decreto nº 8.473, de 22 de junho de 2015, 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;

5.3.1.3.4.26 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;

5.3.1.3.4.27 A comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar se dará através de cópias de todas as notas fiscais, as quais deverão ser entregues mensalmente a Equipe de Fiscalização de Contrato;

5.3.1.3.4.28 A observância desse percentual previsto poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias, comprovada e justificada pela CONTRATADA:

- 1. A impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;
- 2. A inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos;
- 3. As condições higiênico-sanitárias inadequadas e/ou desconformidade do produto ou de sua qualidade.

5.3.1.4 Das Instalações Físicas e equipamentos da CONTRATADA

5.3.1.4.1 As refeições deverão ser produzidas pela CONTRATADA em local apropriado para essa finalidade, que seja de sua exploração, e o mesmo deve estar de acordo com todas as especificações deste Termo de Referência, bem como com todas as normas da vigilância sanitária;

5.3.1.4.2 A CONTRATADA deverá dispor das instalações físicas mínimas a seguir descritas na Tabela 4:

TABELA 4: ÁREAS FÍSICAS
Área de Carga e Descarga
Recepção e Pré-lavagem
Estoque Seco (temperatura ambiente)
Estoque Refrigerado/ Congelamento
Estoque de Material de Limpeza
Estoque de Descartáveis
Pré-preparo de Carnes
Área de Saladas
Área de Pré-preparo de Grãos e Cereais
Preparo de Sobremesas
Área de Cocção
Área de Montagem e Expedição das Refeições
Lavagem e Guarda de Panelas

Lavagem e Guarda de Carrinhos
Lavagem e Guarda de Pratos
Detritos (lixo úmido)
Depósitos (lixo reciclável)
Sanitário/Vestiário feminino
Sanitário/Vestiário masculino
Sala da Administração/Nutricionista
Casa de Gás
Acesso de Funcionários
Circulação
Carros de transporte de alimentos

5.3.1.4.3 A CONTRATADA deverá dispor de:

- Área compatível com o volume de refeições a serem produzidas;
- Instalações com, no mínimo, três formas de entrada/saída sem qualquer interligação entre elas, a fim de evitar contaminação cruzada. Uma delas será destinada à saída de resíduos, uma à entrada de matéria prima e uma à saída de alimentos preparados;
- Caixas térmicas, material de polietileno linear, cor incorporada à quente, com paredes duplas, isolamento térmico em poliuretano expandido (PU), tampa com encaixe perfeito, travas de aço inoxidável, em bom estado de conservação e em número suficiente;
- Carros adequados e exclusivos para transporte de alimentos.

5.3.1.5 Dos Recursos Humanos:

5.3.1.5.1 A CONTRATADA deverá dispor de pessoal qualificado e em número suficiente;

5.3.1.5.2 Todos os funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços no restaurante deverão usar crachás de identificação;

5.3.1.5.3 A CONTRATADA deverá promover treinamentos semestrais para seus funcionários em contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, higiene pessoal, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas e qualidade no atendimento, sem quaisquer ônus para a UNILAB, apresentando cronograma dos referidos treinamentos e frequência dos participantes;

5.3.1.5.4 A CONTRATADA deverá fornecer luvas de látex, aventais, botas de PVC branca, sapatos fechados com solados antiderrapantes, gorros, toucas e outros materiais necessários para o desenvolvimento das atividades.

Deverão ser disponibilizados 03 (três) jogos completos de uniformes para os funcionários e dois conjuntos de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para cada funcionário, durante o contrato;

5.3.1.5.5 Todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e utilizar os EPIs e de segurança alimentar, conforme as normas vigentes;

5.3.1.5.6 Os funcionários da CONTRATADA deverão ainda realizar suas atividades em perfeitas condições de saúde e de asseio e passar por inspeção médica admissional, periódico anual e demissional. As despesas com os exames dos funcionários correrão às expensas da CONTRATADA;

5.3.1.5.7 Cada refeitório deverá possuir um quantitativo mínimo de funcionários, em todos os turnos de funcionamento, conforme a Tabela 5:

TABELA 5: QUANTITATIVO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS POR REFEITÓRIO EM CADA TURNO DE FUNCIONAMENTO	
Função	Quantidade
Copeiro	02
Auxiliar de Serviços Gerais	04
Técnico em nutrição	01
Operador de caixa	01

5.3.1.5.7.1 Acima de 1.000 refeições ou abaixo de 200 refeições por turno em cada refeitório, poderá ser realizado um estudo personalizado acerca da necessidade de mais ou menos funcionários, de modo a permitir que todas as atividades sejam realizadas com eficiência;

5.3.1.5.7.2 Além dos funcionários citados na tabela acima, a CONTRADA deverá dispor de Motorista, em quantidade suficiente para o transporte das refeições e de 01 profissional Nutricionista, com carga horária de 40 horas semanais, cumpridas nos refeitórios da CONTRATANTE.

5.3.1.6 Das Condições de Higiene e Limpeza:

5.3.1.6.1 Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados, de maneira limpa e higiênica, e deverão usar toucas;

5.3.1.6.2 Os funcionários deverão usar uniforme completo, constituído por: touca, camisa, calça comprida, sapato ou bota, avental, luvas de proteção e máscara. Os uniformes deverão diferenciar por cores os funcionários manipuladores de alimentos dos funcionários responsáveis por limpeza e higienização de áreas e utensílios;

5.3.1.6.3 Os uniformes serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, bem como, todas as despesas com sua manutenção e reposição;

5.3.1.6.4 Qualquer funcionário e visitante que for transitar pela cozinha de apoio ou área de distribuição deverá proteger os cabelos com touca fornecida pela CONTRATADA, retirar anéis, aliança, relógios ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos. A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de limpeza e assepsia as instalações do refeitório e dos equipamentos por ela utilizados, bem como as instalações sanitárias do refeitório de uso exclusivo do pessoal da CONTRATADA e de uso dos clientes, provendo-as dos materiais necessários à sua utilização;

5.3.1.6.5 As instalações da cozinha de apoio e do refeitório deverão ser adequadamente higienizadas após a sua utilização;

5.3.1.6.6 A higienização das bandejas, pratos e talheres deverá ser feita por meio de máquina de lavagem elétrica fornecida pela CONTRATADA, utilizando detergente neutro;

5.3.1.6.7 Durante todo o período de distribuição das refeições, a CONTRATADA deverá manter funcionários fazendo a limpeza das mesas, do balcão e do chão, a fim de garantir um padrão de higiene e apresentação satisfatórios;

5.3.1.6.8 A higienização dos utensílios usados na distribuição das refeições ficará por conta da CONTRATADA e ocorrerá nas dependências da Universidade, a fim de viabilizar a prestação do serviço de forma segura e eficiente;

5.3.1.6.9 A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas na execução dos serviços de limpeza:

1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
2. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5.3.1.6 Das Condições de Transporte:

5.3.1.6.1 No sentido de minimizar o risco de contaminação e multiplicação microbiana, controlando o binômio tempo-temperatura, recomenda-se que o transporte de refeições ocorra no menor tempo possível;

5.3.1.6.2 Os alimentos devem ser preparados e acondicionados nas caixas térmicas o mais rápido possível para o transporte;

5.3.1.6.3 Antes da montagem para o transporte, os alimentos quentes devem estar em temperatura mínima de 70°C;

5.3.1.6.4 O transporte das refeições prontas deve ser realizado em veículo fechado, em recipiente hermeticamente fechado, de material adequado, conservada a temperatura do produto ao redor de 4°C, para alimentos sob refrigeração, ou acima de 65°C, para alimentos quentes;

5.3.1.6.5 O transporte deve dispor de equipamento ou mecanismo que garanta temperatura inferior a 4°C para todos os produtos alimentares que necessitem estar em temperaturas de refrigeração;

5.3.1.6.6 As temperaturas dos alimentos deverão ser monitoradas durante as etapas de preparo, recebimento e distribuição das refeições;

5.3.1.6.7 O veículo utilizado para o transporte das refeições deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene, de modo a garantir a integridade e qualidade das refeições transportadas e dispor de estrados para apoio das caixas térmicas;

5.3.1.6.8 A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos;

5.3.1.6.9 Os pavimentos, paredes e tetos devem ser de material resistente à corrosão, impermeáveis, imputrescíveis, lisos e fáceis de limpar e desinfetar;

5.3.1.6.10 Os estrados devem ser de material resistente e impermeável, permitir a circulação de ar e evitar o contato dos produtos com os líquidos ou detritos que se acumulam no pavimento;

5.3.1.6.11 O veículo utilizado no transporte de refeições deve ser exclusivo para transporte de alimentos, ficando proibido o transporte, no mesmo compartimento, de animais, pessoas e quaisquer outros materiais ou substâncias;

5.3.1.6.12 O compartimento onde as refeições são transportadas deve ser devidamente higienizado após a realização da prestação do serviço, bem como os recipientes utilizados para acondicionar os produtos alimentares;

5.3.1.6.13 A carga e descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração ao produto e deve ser realizada no menor tempo possível;

5.3.1.6.14 Os responsáveis pelo transporte e distribuição deverão respeitar as boas práticas de higiene e usar vestuário adequado.

5.3.1.7 Da Recarga dos Cartões e Administração dos Valores Financeiros dos Créditos:

5.3.1.7.1 As refeições fornecidas nos Restaurantes Universitários da Unilab são parcialmente subsidiadas pela universidade, sendo necessário o pagamento de uma contrapartida pelos usuários. Esse pagamento é feito através da recarga de créditos nos cartões de acesso. A recarga dos cartões para acesso aos Restaurantes Universitários será da incumbência da CONTRATADA, através do sistema utilizado pela CONTRATANTE;

5.3.1.7.2 Os valores cobrados dos usuários estão definidos hoje pela RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONSUNI /UNILAB Nº 173, DE 09 DE JANEIRO DE 2025, podendo ser alterados, conforme necessidade de alteração da resolução e/ou interesse da CONTRATANTE;

5.3.1.7.3 A empresa deverá fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE através do fiscal, sem prejuízo do controle eletrônico a ser instituído pela CONTRATANTE com os mesmos fins;

5.3.1.7.4 A empresa será responsável pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA;

5.3.1.7.5 Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança;

5.3.1.7.6 Os valores referentes ao recebimento financeiro da recarga dos cartões feitos pela CONTRATADA, tem natureza de adiantamento, devendo ser especificados mensalmente na nota fiscal e descontados do valor a ser pago pela CONTRATANTE pelos serviços da CONTRATADA;

5.3.1.7.7 Os equipamentos necessários para a recarga dos créditos (computador, leitor de cartões, dispositivos para pagamentos por crédito, débito, aproximação (NFC) ou PIX), devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.3.1.8 Da Concessão Onerosa do Espaço:

5.3.1.8.1 Sendo o uso do bem público um elemento acessório desta contratação, a CONTRATADA deverá prestar os serviços necessários à realização do objeto deste termo mediante Concessão de Uso Oneroso do Espaço Físico;

5.3.1.8.2 Fica vedado à CONTRATADA ceder, transferir, arrendar, sublocar ou emprestar a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte, a área concedida para prestação do serviço ou sob qualquer forma permitir que terceiros façam uso desta, ainda que tenham a mesma finalidade;

5.3.1.8.3 O contrato de fornecimento de refeição com Concessão de Uso Oneroso vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

5.3.1.8.4 CONTRATADA receberá da CONTRATANTE um de Termo de Concessão de Uso Oneroso do espaço físico e do mobiliário de propriedade da UNILAB antes do início das atividades;

5.3.1.8.5 O valor da concessão onerosa será de R\$52.866,36 (cinquenta e dois mil, oitocentos e sessenta e seis mil e trinta e seis centavos) anual, devendo ser pago mensalmente o valor R\$4.405,53 (quatro mil, quatrocentos e cinco reais e cinquenta e três centavos) à UNILAB, conforme Tabela 6. A CONTRATADA declarará expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e mobiliário de propriedade da UNILAB, antes do início das atividades;

TABELA 6: VALORES DA CONCESSÃO ONEROSA

Local	Medidas (m2)	Valor/mês (R\$)
Campus da Liberdade	92,31	1.403,18
Unidade Acadêmica dos Palmares	91,86	976,83
Campus de Auroras	161,54	960,64
Campus Baturité	216	1.064,88
Valor mensal das 03 unidades		4.405,53
Duração do contrato		12 meses
Valor total da Concessão		52.866,36¹

¹ O valor de locação por área construída poderá sofrer reajuste de acordo com o Índice geral de preços do mercado (IGP- M).

5.3.1.8.6 As despesas relativas à limpeza e conservação da área objeto da concessão ficam à cargo da CONTRATADA, devendo a mesma responsabilizar-se pela preservação do imóvel nas condições que o recebeu, bem como pela sua limpeza e condições de higiene;

5.3.1.8.7 A despesa relativa à vigilância patrimonial fica à cargo da CONTRATADA, cabendo à mesma zelar pela integridade dos equipamentos, mobiliário e instalações sob sua custódia;

5.3.1.8.8 A despesa relativa à energia elétrica será apurada por meio de medidor próprio e ficará à cargo da CONTRATADA e, na ausência dele, por meio de laudo emitido por equipe técnica que fará levantamento do consumo médio mensal dos equipamentos elétricos utilizados na área concedida;

5.3.1.8.9 A despesa relativa à água será apurada por meio de medidor próprio e ficará à cargo da CONTRATADA, na ausência de medidor a despesa ficará à cargo da Unilab;

5.3.1.8.10 As despesas de água e luz deverão ser ressarcidas à Unilab até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento do serviço, por meio de Guia de Recolhimento da União. Constituindo-se obrigação da CONTRATANTE providenciar a GRU de forma a possibilitar o pagamento no prazo;

5.3.1.8.11 Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva das instalações, a fim de que as mesmas permaneçam em perfeito estado de conservação e funcionamento, arcando, inclusive, com as despesas de substituições de lâmpadas e todos os dispositivos das instalações elétricas e hidráulicas.

5.3.1.9 Das Obrigações da Contratante:

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

5.3.1.9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

5.3.1.9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

5.3.1.9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.3.1.9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.3.1.9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.3.1.9.10 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.3.1.9.11 Designar servidor, preferencialmente com o cargo de Nutricionista, para acompanhar, fiscalizar, avaliar e verificar a execução dos serviços contratados, conforme previsto no Termo de Referência, bem como atestar notas fiscais e faturas, averiguando se os valores estão fidedignos ao contrato;

5.3.1.9.12 Realizar, semestralmente ou a qualquer momento, pesquisa de avaliação da aceitação/aprovação das refeições servidas, higiene dos servidores, ambiente, utensílios, atendimento, entre outros;

5.3.1.9.13 Atestar os serviços executados pela CONTRATADA mediante apresentação das respectivas faturas, discriminando o número de refeições consumidas pelos usuários do restaurante universitário, e atestadas, acompanhadas dos demais documentos estabelecidos neste Edital, dentro do prazo de até trinta dias do recebimento da documentação conforme;

5.3.1.9.14 Proporcionar à CONTRATADA condições e facilidades que estejam ao seu alcance para que esta possa executar os serviços objeto deste certame de forma satisfatória;

5.3.1.9.15 Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pelos prepostos;

5.3.1.9.16 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas durante execução dos serviços;

5.3.1.9.17 Ceder à CONTRATADA o espaço da cozinha de apoio e do refeitório, as mesas e cadeiras, mediante Termo de Concessão de Uso Oneroso, exigindo-se, entretanto, a conservação deste;

5.3.1.9.18 Realizar vistorias, a qualquer momento do contrato e sem necessidade de aviso prévio, as instalações da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) sob a responsabilidade da CONTRATADA;

5.3.1.9.19 Designar um funcionário para o recebimento, degustação e a avaliação da temperatura, da qualidade e quantidade das refeições;

5.3.1.9.20 Solicitar à empresa nos prazos previstos a documentação referente ao seu pessoal, supervisionado rotineiramente a observância das normas de segurança e higiene do trabalho;

5.3.1.9.21 Vistoriar o material de consumo e gêneros alimentícios usados no serviço, tendo prerrogativa para recusar aquele que se apresente deteriorado, com má qualidade ou cuja marca não seja satisfatória, e com o prazo de validade vencido;

5.3.1.9.22 Notificar a empresa por escrito sobre defeitos e irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções;

5.3.1.9.23 Mensalmente, ou quando houver necessidade, a UNILAB, acompanhada por representante da CONTRATADA, inspecionará as instalações, equipamentos e utensílios cedidos para verificação do estado de conservação dos mesmos. Sendo constatada alguma inconformidade, o fiscal do contrato expedirá um ofício à CONTRATADA solicitando os ajustes necessários.

5.3.1.10 Das Obrigações da Contratada:

5.3.1.10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

5.3.1.10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

5.3.1.10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

- 5.3.1.10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 5.3.1.10.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.3.1.10.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.3.1.10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 5.3.1.10.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 5.3.1.10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.3.1.10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.3.1.10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.3.1.10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3.1.10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 5.3.1.10.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.3.1.10.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3.1.10.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.3.1.10.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 5.3.1.10.22 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 5.3.1.10.23 Executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
- 5.3.1.10.23.1 Programação das atividades de alimentação e nutrição;
- 5.3.1.10.23.2 Planejamento dos cardápios;

- 5.3.1.10.23.3 Aquisição de gêneros, produtos alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis e de consumo em geral, bem como os equipamentos necessários;
- 5.3.1.10.23.4 Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- 5.3.1.10.23.5 Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- 5.3.1.10.23.6 Produção das refeições de acordo com as especificações técnicas constante neste Termo de Referência;
- 5.3.1.10.23.7 Transporte das refeições até os refeitórios da UNILAB;
- 5.3.1.10.23.8 Porcionamento e distribuição das refeições, de acordo com as especificações;
- 5.3.1.10.23.9 Higienização das dependências da cozinha de apoio e do refeitório e dos utensílios, após a prestação dos serviços;
- 5.3.1.10.23.10 Dispor de estrutura física, equipamentos, móveis e utensílios compatíveis com o volume de refeições a serem produzidas e em conformidade com as Boas práticas para serviços de alimentação e demais normas e legislações pertinentes e vigentes;
- 5.3.1.10.23.11 Identificar todos os seus equipamentos com placa de patrimônio da empresa ou por método que assegure a identificação;
- 5.3.1.10.23.12 Requerer, formalmente à CONTRATANTE, autorização para adentrar com os equipamentos;
- 5.3.1.10.23.13 A CONTRATADA deverá utilizar as instalações e mobiliário dos refeitórios da UNILAB exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, a guarda e a manutenção dos mesmos;
- 5.3.1.10.23.14 Coletar amostras diárias da alimentação servida, por refeição e preparação. Estas deverão ser coletadas a 1/3 (um terço) do tempo antes do término da distribuição das refeições, acondicionadas em sacos plásticos para congelamento, desinfetado e esterilizado. Os utensílios utilizados para a colheita da amostra deverão ser os próprios da distribuição, um para cada tipo de alimento. Deverão ser coletados, no mínimo, 50g (cinquenta gramas) úteis do material, proceder à identificação da embalagem (local, data, horário, produto e responsável pela colheita) e armazenar as amostras sob congelamento, à -18°C por 72 horas, ou sob refrigeração, até 4°C por 72 horas. O controle microbiológico da alimentação deverá ser realizado nos casos de suspeita de deterioração, surtos e toxiinfecções alimentares, sem ônus para a CONTRATANTE. Uma cópia do laudo deverá ser entregue a CONTRATANTE;
- 5.3.1.10.23.15 A CONTRATADA deverá realizar análise microbiológica e/ou físico-química semestralmente de um ponto de saída de água da UAN e de um ponto da área de higienização de utensílios de cada refeitório da UNILAB.
- 5.3.1.10.23.16 Caso os resultados das análises não sejam satisfatórios, a CONTRATADA terá prazo de até 20 (vinte) dias para tomar as medidas necessárias e refazer os testes;
- 5.3.1.10.23.17 Dispor de mão de obra especializada e treinada, em número suficiente, para o preparo, transporte, distribuição das refeições;
- 5.3.1.10.23.18 Responsabilizar-se pelos seus empregados, no que se refere às normas e procedimentos da UNILAB, quanto à segurança interna (entrada e saída de material e pessoal), como também às normas de segurança do trabalho e meio ambiente;
- 5.3.1.10.23.19 Proibir o acesso de pessoas estranhas nas dependências internas do restaurante da UNILAB;
- 5.3.1.10.23.20 Atender de imediato às solicitações da UNILAB de substituição de mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para prestação de serviços, desde que devidamente justificada;
- 5.3.1.10.23.21 Solicitar por escrito à UNILAB, prévia autorização para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria na área concedida, desde que sua execução não implique prejuízos à UNILAB e a terceiros;

5.3.1.10.23.22 A CONTRATADA compromete-se a devolver as instalações e o mobiliário, tanto no caso de rescisão contratual, como no de término do contrato, em perfeitas condições, ressalvado o desgaste natural, a saber: pintura, parte elétrica e hidráulica em total funcionamento e instalações íntegras, limpas e devidamente higienizadas;

5.3.1.10.23.23 A CONTRATADA responderá por quaisquer danos causados à infraestrutura física, sob sua responsabilidade, independentemente de culpa ou dolo, que tenham sido provocados por seus profissionais e/ou terceiros;

5.3.1.10.23.24 Reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa da própria CONTRATADA, seus funcionários e prepostos;

5.3.1.10.23.25 Responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados e prepostos causarem a UNILAB ou a terceiros;

5.3.1.10.23.26 Responsabilizar-se por todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo por multas e penalidades decorrentes de sua inobservância;

5.3.1.10.23.27 Arcar com todas as despesas, inclusive o material necessário à execução dos serviços, mão-de- obra, locomoção, seguros, impostos, bem como os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus empregados, previstas na legislação vigente e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados da CONTRATADA;

5.3.1.10.23.28 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, ou a terceiros por tudo quanto às leis vigentes lhe assegurem;

5.3.1.10.23.29 Providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais;

5.3.1.10.23.29.1 Em atendimento à necessidade de adequação às normas sanitárias e de funcionamento aplicáveis aos serviços de alimentação coletiva, justifica-se a exigência de apresentação de Alvará de Funcionamento e Licença /Alvará Sanitário pela futura contratada responsável pela operacionalização dos Restaurantes Universitários da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab.

5.3.1.10.23.29.2 O Alvará de Funcionamento constitui documento expedido pela Prefeitura Municipal competente, por intermédio do órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas, autorizando o exercício regular das atividades no endereço indicado, em conformidade com a legislação municipal de uso e ocupação do solo, posturas municipais e demais normas administrativas aplicáveis.

5.3.1.10.23.29.3 Por sua vez, a Licença Sanitária ou Alvará Sanitário é expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, municipal ou estadual, e comprova que o estabelecimento atende às condições higiênico-sanitárias exigidas para funcionamento de serviços de alimentação.

5.3.1.10.23.29.4 A exigência fundamenta-se, especialmente:

- na Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde e atribui à Vigilância Sanitária a fiscalização de atividades relacionadas à produção e fornecimento de alimentos;
- na Lei Federal nº 6.437/1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as respectivas sanções;
- na Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aplicável às atividades de manipulação, preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos;
- nas normas sanitárias estaduais e municipais vigentes nos municípios de execução contratual, especialmente aquelas expedidas pelas Vigilâncias Sanitárias locais de Redenção/CE e Acarape/CE;
- e na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de verificação da aptidão da contratada para execução do objeto e do cumprimento das exigências legais indispensáveis ao exercício da atividade econômica contratada.

- 5.3.1.10.23.30 Manter alvará e licença de funcionamento dos órgãos competentes atualizado durante a vigência do contrato;
- 5.3.1.10.23.31 Garantir o funcionamento, ininterrupto, do restaurante, obedecendo aos horários estabelecidos nesse Termo de Referência;
- 5.3.1.10.23.32 Submeter-se a fiscalização sistemática por parte do representante e/ou comissão da UNILAB encarregado de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 5.3.1.10.23.33 Corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 5.3.1.10.23.34 Seguir rigorosamente os princípios da segurança alimentar, controlando tempo e temperatura dos gêneros alimentícios armazenados e/ou processados e das preparações elaboradas;
- 5.3.1.10.23.35 Acondicionar o lixo em sacos plásticos específicos, providenciando a retirada diária, de acordo com as normas sanitárias vigentes;
- 5.3.1.10.23.36 Facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária, no cumprimento de normas, cientificando a UNILAB, do resultado das inspeções;
- 5.3.1.10.23.37 Manter toda área interna e externa do restaurante, inclusive vidros e paredes, no mais rigoroso padrão de higiene, conservação, limpeza e arrumação;
- 5.3.1.10.23.38 Possuir programa de controle integrado de pragas e vetores em sua Unidade de Alimentação de Nutrição e nos refeitórios da Unilab;
- 5.3.1.10.23.39 Efetuar trimestralmente ou em maior frequência dedetização e desratização das instalações do Restaurante Universitário, em empresa especializada. Deverá ser entregue a fiscalização da UNILAB documento informando a realização do procedimento, a empresa responsável e os produtos utilizados;
- 5.3.1.10.23.40 Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhes, também, os pagamentos de impostos que recaiam sobre os serviços que prestar;
- 5.3.1.10.23.41 Fornecer à CONTRATANTE a cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no ato da admissão, demissão e substituição de todos os empregados e anualmente;
- 5.3.1.10.23.42 Manter as condições de habilitação fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato;
- 5.3.1.10.23.43 Nomear preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo na execução do Contrato;
- 5.3.1.10.23.44 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente e manter até o final do cumprimento de suas obrigações, todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- 5.3.1.10.23.45 Ter em seu quadro de pessoal profissional Nutricionista, devidamente habilitado para o exercício da profissão, estando sob este profissional a responsabilidade técnica do serviço
- 5.3.1.10.23.46 Exercer rigoroso controle de ingresso de comensais ao refeitório, por refeição;
- 5.3.1.10.23.47 Para fins de conferência da quantidade de alimento entregue, a CONTRATADA deverá dispor nos locais de entrega de balança de plataforma digital e de balança para pesagem de alimentos para conferência do porcionamento.
- 5.3.1.10.23.48 Ressarcir a CONTRATANTE pelas despesas relativas à água e energia elétrica, quando for o caso, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento do serviço, por meio de Guia de Recolhimento da União. Constituinte-se obrigação da CONTRATANTE providenciar a GRU de forma a possibilitar o pagamento no prazo;

5.3.1.10.23.49 A recarga dos cartões para acesso ao Restaurante Universitário ficará por conta da CONTRATADA, através do sistema de controle utilizado pela CONTRATANTE;

5.3.1.10.23.50 Fornecer relatório do fechamento diário e mensal do controle do número de refeições à CONTRATANTE através do fiscal, sem prejuízo do controle eletrônico a ser instituído pela CONTRATANTE com os mesmos fins;

5.3.1.10.23.51 Responsabilizar-se pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, não havendo qualquer responsabilidade por parte da CONTRATANTE, em caso de furto ou roubo praticado contra a CONTRATADA. Caso não haja a retirada diária do numerário arrecadado, a CONTRATADA deverá providenciar a instalação de cofre para a sua segurança.

5.3.1.10.23.52 A CONTRATADA deverá possuir registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 Deverão ser disponibilizados PRATOS RASOS GRANDES e PRATO FUNDO (para a sopa), bem como bandeja de apoio de material plástico e talheres apropriados para cada refeição;

5.4.2 A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os utensílios necessários à distribuição das refeições aos clientes, tais como: porta-talheres, porta-guardanapos, saleiros, bandejas, pratos e talheres (limpos e em quantidade suficientes por refeição) e outros materiais necessários à distribuição dos alimentos, conforme especificação abaixo:

a) pratos de louça de 25 a 28 cm de diâmetro em boas condições de uso, resistente ao calor e impactos;

b) talheres de metal em inox de boa qualidade, acondicionados em embalagem protetora contra contaminação;

c) suporte/bandejas de boa qualidade em Polipropileno ou outro material desde que perfeitamente estáveis para o prato (mínimo de 1000 bandejas);

d) copos ou canecas de plástico, em material resistente e de fácil higienização.

5.4.3 Os copos ou canecas de plástico e os guardanapos serão disponibilizados pela CONTRATADA, nos locais em que serão servidas as refeições;

5.4.4 A CONTRATADA deverá instalar balcões térmicos com corre bandeja e protetor salivar e toda a estrutura de serviço necessária à distribuição e ao porcionamento das refeições nos refeitórios;

5.4.5 Considerando o disposto no Decreto nº 7.746/2012, no uso de aparelhos elétricos em geral pela CONTRATADA, deve-se priorizar os bens eficientes do ponto de vista energético;

5.4.6 Caixas térmicas, material de polietileno linear, cor incorporada à quente, com paredes duplas, isolamento térmico em poliuretano expandido (pu), tampa com encaixe perfeito, travas de aço inoxidável, em bom estado de conservação e número suficiente;

5.4.7 A empresa CONTRATADA deverá fornecer também mesas e cadeiras em quantidade suficiente para os refeitórios que não possuem mesas conjugadas;

5.4.8 Equipamentos necessários para a recarga dos créditos (computador, leitor de cartões, dispositivos para pagamentos por crédito, débito, aproximação (NFC) ou PIX);

5.4.9 Quando da assinatura do contrato, será realizada uma vistoria, juntamente com a CONTRATADA, para verificar o estado de conservação dos bens a serem disponibilização, bem como suas características e definições técnicas, a

fim de que seja elaborado um termo de responsabilidade a ser assinado pela CONTRATADA, que passará a utilizar os bens da CONTRATANTE, devendo zelar sempre pela sua conservação e preservação, ficando à cargo da CONTRATADA repor e/ou reparar os bens danificados devido ao mau uso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 O objeto desta licitação deverá ser executado nas dependências da empresa CONTRATADA e as refeições entregues nos refeitórios da UNILAB, cujos endereços são:

- Campus da Liberdade: situado na Avenida da Abolição, nº 03, Bairro Centro, CEP 62.790-000, Redenção/CE;
- Campus de Auroras – situado na Rua José Franco de Oliveira, s/n, CEP 62.790-970, Redenção/CE;
- Unidade Acadêmica dos Palmares – situado na rodovia CE 060, altura do quilômetro 61, CEP 62.785-000, Acarape/CE;
- Campus de Baturité - situado na Avenida Dom Bosco S/N, bairro Centro, CEP 62.760 – 000, Baturité/CE.

5.5.2 Os horários de atendimento dos Restaurantes Universitários à comunidade devem ser os seguintes:

- Almoço: 11h00 às 13h30;
- Jantar: 17h00 às 19h30;
- Recarga de cartões: 10h00 às 14h00 / 16h00 às 19h30.

5.5.3 O horário de funcionamento do RU poderá ser alterado após acordo entre as partes, cabendo à CONTRATADA se adequar à mudança em até 05 (cinco) dias corridos da comunicação;

5.5.4 A UNILAB disponibiliza serviço de alimentação (almoço e jantar) à comunidade universitária por meio do Restaurante Universitário, o qual serve em média 3000 refeições/dia na semana e 500 no sábado, durante o período letivo. Essa demanda diminui em torno de 60% durante o período não letivo;

5.5.5 O planejamento do quantitativo de refeições previstas deverá ser elaborado pela CONTRATADA e estará sujeito à aprovação da CONTRATANTE. Para a estimativa do quantitativo, a CONTRATADA terá acesso aos quantitativos de refeições servidas, por refeitório e turno, nos últimos 12 (doze) meses;

5.5.6 A Universidade apresenta características administrativas específicas de funcionamento, sendo assim, caberá à CONTRATADA sempre informar-se e acordar com a CONTRATANTE sobre a adequação do quantitativo de refeições. Situações como o período de recesso escolar, feriados prolongados ou greves, entre outros casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá adequar o quantitativo objetivando evitar desperdícios, informando à CONTRATANTE as modificações;

5.5.7 A CONTRATANTE não tem compromisso com o pagamento de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos;

5.5.8 A CONTRATADA deverá prestar os serviços necessários à realização do objeto deste termo mediante Concessão de Uso Oneroso do Espaço Físico;

5.5.9 Fica vedado à CONTRATADA ceder, transferir, arrendar, sublocar ou emprestar a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte, a área concedida para prestação do serviço ou sob qualquer forma permitir que terceiros façam uso desta, ainda que tenham a mesma finalidade;

5.5.10 O contrato de fornecimento de refeição com Concessão de Uso Oneroso vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

5.5.11 CONTRATADA receberá da CONTRATANTE um de Termo de Concessão de Uso Oneroso do espaço físico e do mobiliário de propriedade da UNILAB antes do início das atividades;

5.5.12 O valor da concessão onerosa será de R\$52.866,36 (cinquenta e dois mil, oitocentos e sessenta e seis mil e trinta e seis centavos) anual, devendo ser pago mensalmente o valor R\$4.405,53 (quatro mil, quatrocentos e cinco reais e cinquenta e três centavos) à UNILAB, conforme estabelecido no item 5.3.1.8.5 deste termo de referência;

5.5.13 Em caso de reajuste, o valor da concessão onerosa seguirá o Índice geral de preços do mercado (IGP- M).

5.5.14 As despesas relativas à limpeza e conservação da área objeto da concessão ficam à cargo da CONTRATADA, devendo a mesma responsabilizar-se pela preservação do imóvel nas condições que o recebeu, bem como pela sua limpeza e condições de higiene.

5.5.15 A despesa relativa à vigilância patrimonial fica à cargo da CONTRATADA, cabendo à mesma zelar pela integridade dos equipamentos, mobiliário e instalações sob sua custódia.

5.5.16 A despesa relativa à energia elétrica será apurada por meio de medidor próprio e ficará à cargo da CONTRATADA e, na ausência dele, por meio de laudo emitido por equipe técnica que fará levantamento do consumo médio mensal dos equipamentos elétricos utilizados na área concedida.

5.5.17 A despesa relativa à água será apurada por meio de medidor próprio e ficará à cargo da CONTRATADA, na ausência de medidor a despesa ficará à cargo da Unilab.

5.5.18 As despesas de água e luz deverão ser ressarcidas à Unilab até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao do fornecimento do serviço, por meio de Guia de Recolhimento da União. Constituindo-se obrigação da CONTRATANTE providenciar a GRU de forma a possibilitar o pagamento no prazo.

5.5.19 a CONTRATADA responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva das instalações, a fim de que as mesmas permaneçam em perfeito estado de conservação e funcionamento, arcando, inclusive, com as despesas de substituições de lâmpadas e todos os dispositivos das instalações elétricas e hidráulicas.

5.5.20 A proposta global de preço da refeição deve considerar todos os custos envolvidos no serviço, tais como: pagamento da concessão de uso do espaço físico; mão de obra; gêneros alimentícios e matérias primas não alimentares; manutenções preventivas e corretivas de equipamentos; aquisição e reposição de equipamentos, utensílios e mobiliário; manutenção preventiva e corretiva na área de concessão; ressarcimento de energia elétrica e água; coleta e destinação final de resíduos; controle integrado de pragas; laudo de potabilidade da água; e quaisquer tributos Federais, Estaduais ou Municipais;

5.5.21 Para cálculo da proposta global de preço da refeição deverá ser preenchida a Planilha de Custos e Formação de Preços (anexo do Termo de Referência).

5.6. 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 *não necessitará* 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

6.16.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.2 A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

6.16.5 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

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

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

a. Visitas às instalações dos Restaurantes Universitários para inspeção do fornecimento;

b. Visitas periódicas às instalações da empresa fornecedora para inspeção da elaboração do alimento. A partir das visitas técnicas às instalações serão elaborados relatórios que serão encaminhados à empresa para ciência e correção das ocorrências.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.21.1. Conferência diária, semanal ou mensal dos documentos obrigatórios fornecidos pela empresa CONTRATADA;

6.21.2. Organização, digitalização e arquivamento dos documentos citados no item anterior;

6.21.3. Em caso de ausência ou inconformidade de algum dos documentos obrigatórios, fazer a comunicação com a CONTRATADA, estabelecer prazo para correção;

6.21.4. Em caso de não atendimento pela CONTRATADA das solicitações feitas pelo fiscal administrativo, estabelecer pontuação no IMR.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.22.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

6.22.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na Tabela 7 desse Termo de referência.*

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

7.4.1. Refeição efetivamente servida;

7.4.2 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4.2.1 Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual a CONTRATANTE adotará a avaliação de desempenho, identificando eventuais irregularidades na execução pela CONTRATADA, conforme itens do Instrumento de Medição de Resultado (Tabela 7), cujas constatações poderão provocar uma alteração no valor final a ser pago pelos serviços prestados e, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas pertinentes;

7.4.2.2 Como instrumento de medição adotar-se-á o registro oficial procedido pelo fiscal do contrato, sendo mensal sua periodicidade;

7.4.2.3 Para calcular o valor final da fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços a contratar para os ambientes da UNILAB, utilizar-se-á, preliminarmente, da fórmula a seguir:

$$NMA = 100 - \Sigma PP$$

Onde,

NMA = Nota Mensal de Avaliação

ΣPP = Somatório dos Pontos Perdidos (Somatório da quantidade das condições verificadas multiplicada pelo respectivo índice que lhe é atribuído).

TABELA 7: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO				
ITEM	IRREGULARIDADE	CONDIÇÃO	NÍVEL DE CRITICIDADE	ÍNDICE A SER ATRIBUÍDO
1	Falha na higienização de instalações, equipamentos e móveis.	Por registro	LEVE	0,2
2	Falha no controle integrado de vetores e pragas urbanas.	Por registro	LEVE	0,2
3	Falha na higiene, saúde e treinamento dos manipuladores.	Por registro	LEVE	0,2
4	Não encaminhar o cardápio mensal até o dia 15 do mês anterior para análise da equipe de Nutrição.	Por registro	LEVE	0,2
5	Mudança de cardápio sem aviso prévio de 24h.	Por registro	LEVE	0,2
6	Não encaminhar a lista de ingredientes.	Por registro	LEVE	0,2
7	Não fornecer material de limpeza adequado e em quantidade suficiente para as operações de higienização nos Refeitórios da Unilab.	Por registro	LEVE	0,2
8	Manter um número insuficiente de funcionários nos Refeitórios da Unilab para acompanhar todos os turnos das refeições e desempenhar as	Por dia e por registro, cumulativamente	MÉDIO	0,3

	funções necessárias, de acordo com as exigências do contrato.			
9	Não substituir mão-de-obra faltosa em até 24 horas, a partir do seu registro.	Por dia e por registro, cumulativamente	MÉDIO	0,3
10	Atrasar em prazo superior a 10 minutos o início da distribuição das refeições, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por dia e por registro, cumulativamente	MÉDIO	0,3
11	Deixar de manter em perfeita condição de uso equipamentos e utensílios de cozinha de propriedade da Unilab ou da contratada necessários ao serviço prestado.	Por dia e por registro, cumulativamente	MÉDIO	0,3
12	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	Por registro	MÉDIO	0,3
13	Falta de preparações que não possuam opções equivalentes por um prazo superior a 10 minutos durante o horário da distribuição das refeições.	Por registro	MÉDIO	0,3
14	Apresentar laudos técnicos de análise microbiológica com parâmetros acima dos estabelecidos pela legislação ou fora do prazo estabelecido em Contrato.	Por registro	GRAVE	0,4
15	Deixar de substituir imediatamente após sua oficialização, empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades da contratante.	Por registro	GRAVE	0,4
16	Paralisação do atendimento no prazo superior a 10 minutos devido à falta de alimentos.	Por dia e por registro, cumulativamente	GRAVE	0,4
17	Presença de Contaminantes (físicos, químicos ou biológicos) na comida.	Por dia e por registro, cumulativamente	GRAVÍSSIMO	2
18	Suspender ou interromper, no todo em parte, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	Por dia e por registro, cumulativamente	GRAVÍSSIMO	2

19	Descumprimento total ou parcial de qualquer uma das demais cláusulas do Contrato, Edital, Termo de Referência e seus anexos.	Por registro	LEVE	0,2		
20	Ocorrência de surto de Doença Transmitida por Alimentos (DTAs) em decorrência do consumo da alimentação oferecida pela CONTRATADA.	Por registro	GRAVÍSSIMO	2		
21	Não identificar corretamente as preparações no balcão.	Por registro	LEVE	0,2		
22	Não entregar a documentação obrigatória no prazo estabelecido.	Por dia e por registro, cumulativamente	LEVE	0,1		
23			Outra irregularidade identificada pelo fiscal do contrato	Por registro	Definido pelo fiscal do contrato	Definido pelo fiscal do contrato

7.4.2.4 Extrair-se-á o quantitativo do somatório dos pontos perdidos (ΣPP), através do IMR;

7.4.2.5 Ao final, proceder-se-ão as adequações conforme enquadramentos a seguir:

NMA com valor igual ou superior a 97, implica em pagamento de 100% dos serviços prestado no mês verificado;
NMA com valor maior ou igual a 94 e inferior a 97, implica em pagamento de 99% dos serviços prestados no mês verificado;
NMA com valor maior ou igual a 90 e inferior a 94, implica em pagamento de 98% dos serviços prestados no mês verificado;
NMA com valor maior ou igual a 86 e inferior a 90, implica em pagamento de 97% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 82 e inferior a 86, implica em pagamento de 96% dos serviços prestados no mês verificado;
NMA com valor maior ou igual a 78 e inferior a 82, implica em pagamento de 94% dos serviços prestados no mês verificado
NMA com valor maior ou igual a 74 e inferior a 78, implica em pagamento de 92% dos serviços prestados no mês verificado;

NMA com valor inferior a 74, implica em pagamento de 90% dos serviços prestados no mês verificado.

7.4.2.6 A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização;

7.4.2.7 No caso do registro de ocorrências que não constam no IMR, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passíveis de aplicação direta.

7.4.3 Os instrumentos a serem utilizados para comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE são:

1. Ofício ou outro meio formal de comunicação;
2. E-mail;
3. Telefone.

7.4.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a. não produziu os resultados acordados;
- b. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mensalmente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *de 1 mês*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/11/2025.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) para os valores das refeições e IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) para reajuste da concessão onerosa, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

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

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

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

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

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

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

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

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

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito

público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,1%** (**um décimo por cento**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.[A1] [A2]*

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

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

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (**dez por cento**) a[A4] **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

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

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

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 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. *Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:*

9.3.1. *Valores unitários: tabela constante na seção 1 deste Termo de Referência.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Em atendimento à necessidade de adequação às normas sanitárias e de funcionamento aplicáveis aos serviços de alimentação coletiva, justifica-se a exigência de apresentação de Alvará de Funcionamento e Licença/Alvará Sanitário pela futura contratada responsável pela operacionalização dos Restaurantes Universitários da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – Unilab.

9.14.1. O Alvará de Funcionamento constitui documento expedido pela Prefeitura Municipal competente, por intermédio do órgão responsável pelo licenciamento de atividades econômicas, autorizando o exercício regular das atividades no endereço indicado, em conformidade com a legislação municipal de uso e ocupação do solo, posturas municipais e demais normas administrativas aplicáveis.

9.14.2. Por sua vez, a Licença Sanitária ou Alvará Sanitário é expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, municipal ou estadual, e comprova que o estabelecimento atende às condições higiênico-sanitárias exigidas para funcionamento de serviços de alimentação.

9.14.3. A exigência fundamenta-se, especialmente:

- na Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde e atribui à Vigilância Sanitária a fiscalização de atividades relacionadas à produção e fornecimento de alimentos;
- na Lei Federal nº 6.437/1977, que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as respectivas sanções;
- na Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, aplicável às atividades de manipulação, preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos;
- nas normas sanitárias estaduais e municipais vigentes nos municípios de execução contratual, especialmente aquelas expedidas pelas Vigilâncias Sanitárias locais de Redenção/CE e Acarape/CE;
- e na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de verificação da aptidão da contratada para execução do objeto e do cumprimento das exigências legais indispensáveis ao exercício da atividade econômica contratada.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. 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.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. 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;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.34.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, que atendeu pelo menos quantidade de 50% (cinquenta por cento) do total geral das refeições anuais, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição da jurisdição onde foram executadas as atividades, na forma estabelecida na Resolução nº 510/2012 do Conselho Federal de Nutrição.

9.34.1.3 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.

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

9.34.1.5. 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.

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

9.35. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no raio de 35km do município de Redenção/CE, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

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

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

9.38. A CONTRATADA deverá possuir registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) competente da região a que estiver vinculada, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.39.1. Para o Nutricionista: Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação. Para o profissional Nutricionista: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991). Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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

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

9.47.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.47.6.7. 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\$ 13.066.820,00 (treze milhões, sessenta e seis mil, oitocentos e vinte reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.*

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.2.1 Estudo Técnico Preliminar (ETP);

12.2.2 Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

13. ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar (ETP).

14. ANEXO II

Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

15. Responsáveis

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

NAGELA MARTINS OLIVEIRA AGUIAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 16:21:46.

NATALIA CALDAS MARTINS

Membro da comissão de contratação

LANNA MOREIRA DA SILVA DE CARVALHO

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 15:35:02.

FRANCISCO IRISTENIO SOUZA CARDOSO

Integrante administrativo

UNIV.DA INTEG.INTERN.DA LUSOF.AFRO-BRASILEIRA

Estudo Técnico Preliminar 57/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23282.015805/2025-09

2. Descrição da necessidade

2.1 A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB é uma autarquia federal que tem como objetivo, estabelecido pelo art. 2º, da Lei nº 12.289, de 20 de julho de 2010, ministrar ensino superior e desenvolver pesquisas nas diversas áreas do conhecimento, com a missão institucional específica de formar recursos humanos;

2.2 Para a consecução de seu objetivo e de sua missão, a UNILAB deve promover todas as ações principais e acessórias que estejam direta ou indiretamente relacionadas com o ensino por ela promovido e com os recursos necessários à sua difusão, de forma acessível a toda a comunidade acadêmica, principalmente aos integrantes de seu corpo discente;

2.3 Dessa forma, a UNILAB disponibiliza serviço de alimentação (almoço e jantar) à comunidade universitária nos *campi* da instituição por meio dos Restaurantes Universitários (RUs). Esse equipamento tem como objetivo oferecer aos seus usuários uma alimentação nutricionalmente equilibrada, segura, de baixo custo, com respeito à cultura alimentar e atenção socioambiental, observando as diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES (Lei 14.914, de 03 de julho de 2024);

2.4 Os RUs coadunam com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que no seu capítulo IV, estabelece o Programa de Alimentação Saudável na Educação Superior (Pases), que destina-se a promover e garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes ao desenvolverem atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do espaço acadêmico.

2.5 No Brasil, a alimentação, assim como a saúde, é um direito constitucional previsto na lei que cria o Sistema Único de Saúde (SUS), Lei nº 8.080, de setembro de 1990. Essa lei estabelece o caráter determinante da alimentação. Nesse sentido, a oferta de uma alimentação saudável contribui de forma significativa para a garantia da permanência estudantil e para promoção da saúde da comunidade acadêmica da UNILAB. Além disso, assegura condição elementar para o bom desempenho acadêmico;

2.6 Seguindo o entendimento disposto acima, de forma a garantir a operacionalização das atividades pedagógicas e administrativas da Universidade, que são essenciais ao cumprimento dos objetivos da instituição entendemos que:

2.6.1 Há necessidade de fornecer refeições prontas para a comunidade universitária, buscando assegurar que todos os interessados, especialmente os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, tenham acesso a alimentação de qualidade durante o período de permanência na instituição. Tal medida contribui diretamente para a redução da evasão escolar e para a promoção da equidade no ensino superior, ao garantir que fatores socioeconômicos não interfiram no rendimento acadêmico.

2.6.2 Além disso, a contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas transportadas, tipo almoço e jantar, à comunidade universitária da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB) - *campi* do Ceará justifica-se em razão dos seguintes fatores:

2.6.2.1 A UNILAB, *campi* Ceará, possui hoje 4207 estudantes, matriculados nos cursos de graduação presenciais, 681 servidores e 202 funcionários terceirizados.

2.6.2.2 Os *campi* da UNILAB estão localizados em áreas cujo entorno não disponibiliza serviços que atendam suficiente e adequadamente as necessidades de alimentação da comunidade acadêmica.

2.6.2.3 A UNILAB possui no Ceará três refeitórios em funcionamento (Campus da Liberdade – Redenção/CE, Unidade acadêmica dos Palmares – Acarape/CE e Campus de Auroras - Redenção/CE), com a previsão de inauguração de mais um refeitório, em *campus* localizado em Baturité/CE, com funcionamento esperado para 2026.

2.6.2.4 Atualmente, a UNILAB não dispõe de instalações físicas, equipamentos, mobiliário e recursos humanos para a produção e manipulação de alimentos, possuindo em seus *campi* apenas refeitório, o que inviabiliza o processo de produção das refeições *in loco* e limita o serviço à distribuição de refeições.

2.6.2.5 O fornecimento de alimentação à comunidade acadêmica configura-se como importante estímulo à permanência estudantil, minimizando-se a taxa de evasão, garantindo a efetividade da oferta de ensino gratuito e de qualidade à população.

2.7 O objetivo desta licitação é, portanto, a contratação sob demanda de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de refeições prontas transportadas para os refeitórios da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB), *campi* Ceará, com concessão onerosa de uso de espaço público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Alimentação e Nutrição	Nágela Martins Oliveira Aguiar
Pró Reitoria de Políticas Afirmativas e Estudantis (PROPAE)	Cláudia Ramos Carioca

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Trata-se de contratação de empresa de alimentação coletiva para fornecer refeições (almoço e jantar) com qualidade nutricional e higiênico sanitária aos estudantes do UNILAB, *campi* Ceará, por meio da terceirização do serviço de alimentação do RU. O objeto inclui todas as responsabilidades relativas à gestão e execução de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), perante à Administração Pública, Vigilância Sanitária e Conselho Regional de Nutricionistas. Abrange todas as atividades necessárias para aquisição de gêneros alimentícios, preparação, produção, venda e distribuição de refeições, com fornecimento de mão de obra, alimentos, materiais de limpeza, equipamentos de proteção individual, uniformes e demais insumos necessários à execução completa do objeto, em conformidade com as normas institucionais.

4.2. O serviço é de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra. A necessidade de existência e manutenção do contrato justifica-se pelo fato de uma eventual paralisação do serviço contratado implicar em prejuízo ao exercício das atividades acadêmicas e institucionais da UNILAB, estando previsto na Portaria Reitoria/UNILAB nº 752/2025, bem como nos termos de Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que trata da assistência estudantil.

4.3 A execução do objeto demandará o cumprimento de requisitos técnicos, operacionais e ambientais que assegurem a adequada prestação do serviço, a conformidade com a legislação vigente e a sustentabilidade da operação, bem como o alinhamento à missão institucional e diretrizes estratégicas da UNILAB. Dentre esses requisitos, destacam-se:

4.3.1 Comprovação de documentos obrigatórios:

Para fins de habilitação e posterior execução contratual, a empresa vencedora deverá apresentar, além dos documentos gerais exigidos em lei, os seguintes documentos técnicos específicos:

- **Atestado de Capacidade Técnica:**

As licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho do serviço por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Tais documentos deverão demonstrar experiência prévia na produção e fornecimento de refeições prontas, em quantidades compatíveis com as demandadas nesta contratação. Além disso, em conformidade com o Acórdão nº 1.214 /2013 do Tribunal de Contas da União (TCU), somente serão aceitos atestados emitidos após a conclusão do contrato ou, no mínimo, decorridos doze meses de sua execução, salvo nos casos em que o contrato possua prazo inferior.

- **Alvará Sanitário:**

Documento emitido pela autoridade sanitária local, em conformidade com a Resolução RDC nº 275/2002 da ANVISA, que autorize o estabelecimento para a manipulação e fornecimento dos alimentos.

- **Licença de Funcionamento:**

Certificado expedido pelo órgão municipal competente que comprove a regularidade do estabelecimento no exercício da atividade.

- **Certificado de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos:**

Documento que ateste o cumprimento das exigências da ANVISA sobre boas práticas de preparo, armazenamento e manipulação de alimentos.

- **Certificados de Capacitação dos Manipuladores de Alimentos:**

Comprovação de treinamentos dos profissionais responsáveis pela manipulação dos alimentos, conforme a Portaria SVS/MS nº 326 /1997 e a RDC nº 275/2002 da ANVISA.

- **Laudo de Potabilidade da Água:**

Documento que comprove que a água utilizada atende aos padrões estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888 /2021, assegurando a segurança do processo produtivo.

- **Registro do Responsável Técnico:**

Apresentação do registro profissional do responsável técnico pela produção (ex.: nutricionista ou engenheiro de alimentos), emitido pelo respectivo conselho de classe (CRN, CREA ou equivalente), conforme a Lei nº 6.839/1980.

- **Certificados de Qualificação dos Equipamentos:**

Caso sejam utilizados equipamentos específicos (como câmaras frigoríficas ou veículos refrigerados), deverão ser apresentados certificados que atestem sua adequação ao uso e conformidade com normas técnicas de segurança alimentar.

4.3.2 Localização da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN):

Considerando que os *campi* da UNILAB em Redenção concentram a maior demanda de refeições e que o *campus* em Baturité é o ponto de entrega com a maior distância logística, a empresa contratada deverá dispor de sede de produção (cozinha industrial ou equivalente) localizada em um raio máximo de 35 km da sede da UNILAB em Redenção. Este requisito de localização não se aplicará à fase de habilitação. A comprovação de que a unidade produtiva atende ao raio de 35 km será exigida no ato da contratação, com manutenção durante a execução do serviço, concedendo-se prazo razoável para adequação ou instalação de nova unidade. Esta limitação de raio é justificada tecnicamente:

- Fundamento da distância e nova logística: o limite de 35 km é definido com base na distância aproximada entre o Campus da Liberdade (Redenção) e o Campus Baturité. A inclusão de Baturité como ponto de entrega aumenta significativamente a distância em relação à capital, Fortaleza, tornando a proximidade com a sede em Redenção um fator logístico crucial;
- Mitigação de riscos logísticos e pontualidade em Baturité: unidades produtivas localizadas em grandes centros urbanos distantes (como Fortaleza) tendem a dificultar a entrega, especialmente no Campus Baturité, que é o ponto

mais alongado da rota. A distância excessiva tende a aumentar drasticamente o tempo de deslocamento e a incidência de imprevistos na logística intermunicipal, tornando a entrega nos horários críticos mais propensa a atrasos;

- Segurança alimentar e qualidade: distâncias maiores impactam diretamente a manutenção da cadeia quente e fria, dificultando o atendimento aos rigorosos padrões de segurança alimentar e controle de temperatura exigidos pela legislação sanitária. A proximidade reduz o tempo de exposição e a probabilidade de falha na conservação dos alimentos;
- Sustentabilidade social: a definição deste limite além disso, fomenta o desenvolvimento econômico local/regional dos municípios e adjacências, conforme dispõe o Plano de Logística Sustentável da Unilab;
- Atendimento ao Decreto 11.802/2023, o qual dispõe que do total de recursos destinados, no exercício financeiro, à aquisição de gêneros alimentícios pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta e indireta, no mínimo, trinta por cento deverão ser destinados à aquisição de produtos de agricultores familiares e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na lei nº 14.628 de 2023 e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou CAF - Cadastro Nacional da Agricultura Familiar.

4.3.2.1 Mitigação de riscos de infraestrutura e requisitos sanitários:

Em virtude dos desafios de infraestrutura inerentes à região de interiorização, a unidade produtiva, além de cumprir os requisitos de infraestrutura básica, deverá atender plenamente aos requisitos sanitários de localização e estrutura, conforme a legislação vigente e adotar medidas que assegurem a continuidade e a segurança da produção:

- Energia elétrica: a unidade produtiva deve dispor de grupo gerador com capacidade compatível, a fim de garantir o fornecimento ininterrupto de energia para a manutenção da cadeia do frio e o funcionamento seguro dos equipamentos em caso de instabilidade;
- Abastecimento de água: a unidade deve possuir capacidade de reservação de água (cisternas ou tanques) compatível com o consumo diário, para garantir a produção e a higienização em caso de interrupção no fornecimento;
- Saneamento: é pertinente que o Termo de Referência mencione que a unidade produtiva deve apresentar comprovante de que seu sistema de descarte de efluentes está em conformidade com as normas ambientais vigentes, ciente de que há obras de saneamento básico em curso na região.

4.3.3 Mão de obra e qualificação:

A licitante deverá apresentar um plano de contratação e qualificação local, que detalhe as estratégias para:

- Priorização da mão de obra local: priorizar a contratação de mão de obra residente nos municípios de Redenção, Acarape e Baturité, maximizando o impacto social e econômico regional;
- Qualificação profissional: comprovar que o quadro de pessoal responsável pela manipulação dos alimentos (ou as vagas a serem preenchidas) possui ou receberá treinamento e certificação em segurança alimentar e boas práticas (conforme a Portaria SVS/MS nº 326 /1997 e a RDC nº 275/2002 da ANVISA), mitigando o risco de mão de obra não qualificada na região

4.3.4 A CONTRATADA deverá realizar quaisquer adaptações necessárias à obtenção dos alvarás de funcionamento, especialmente o sanitário, sem ônus para CONTRATANTE;

4.3.5 A CONTRATADA, além de obedecer a todas as leis e normas vigentes de licitação, deverá obedecer em especial:

- Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 24 de agosto de 1977.
- Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 25 de dezembro de 1977.
- Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969, D.O.U. - Diário Oficial da União. Poder Executivo, 1969. Ministério da Saúde.
- Portaria nº 1.428 de 26 de novembro de 1993 (DOU de 02/12/93).
- Portaria nº 58, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária, de 17 de maio de 1993. Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 31 de maio de 1993.
- Resolução RDC nº 175, de 08 de julho de 2003, ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, D.O.U. – Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 09 de julho de 2003.
- Resolução – RDC nº 218, de 29 de julho de 2005.
- Resolução nº 12 de 1978, Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos (CNNPA), D.O.U. Diário Oficial da União. Poder Executivo, de 24 de julho de 1978.

- Resolução RDC nº 216, ANVISA, de 15 de setembro de 2004.
- Portaria nº 518, de 25 de março de 2004, Ministério da Saúde, de 26 de março de 2004.
- Portaria nº 24 de 29 de dezembro de 1994. PCMSO – Nova redação dada pela NR- 7, Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.3.6 A ausência de citação de lei, decreto, regulamento, norma ou quaisquer dispositivos legais ou regulamentadores não implica em redução de responsabilidade da CONTRATADA, tampouco desobriga esta do cumprimento das mesmas.

4.3.7 O serviço é de natureza continuada, uma vez que há necessidade de existência e manutenção do contrato, por período maior que 12 (doze) meses, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades acadêmicas e institucionais da Unilab, estando previsto na Portaria Reitoria/Unilab nº 752/2025, bem como nos termos de Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que trata da assistência estudantil.

4.4 Para a elaboração deste estudo houve consulta ao catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao § 1º, do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, (entretanto o item não foi localizado no referido catálogo / ou o item foi localizado no catálogo e subsidiará a elaboração do Termo de Referência).

4.5 Serão adotados os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade

4.5.1 Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos, observando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a Cartilha - Como Inserir Critérios de sustentabilidade nas Contratações Públicas, da Advocacia-Geral da União, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Sempre que possível utilizar bens que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme as normas internacionais: ISO 14001, ROHS e ISO 9001.

4.5.2 Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.5.3 A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Uso racional da água;
- Gestão de resíduos sólidos;
- Gestão energética eficiente;

4.5.4 Conforme dispõe o Capítulo III, art. 5º, inciso III da Instrução Normativa/MPOG n.º01, de 19 de janeiro de 2010, caso se aplique, os bens deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Os RUs podem ser administrados de duas maneiras: autogestão ou terceirização. A autogestão acontece quando a unidade é gerida pela própria instituição e a terceirização acontece ou com a distribuição de algumas de suas funções para agentes terceirizados ou na concessão de todas as atividades do restaurante. A decisão por terceirizar parte das atividades de uma instituição está normalmente vinculada à redução de custos e de procedimentos burocráticos. As atividades terceirizadas com frequência no setor público são atividades auxiliares, de limpeza, segurança e informática. Os serviços de alimentação oferecidos nos RUs podem ser considerados serviço de apoio e são constantemente terceirizados. No processo de terceirização, a universidade delega a uma

empresa contratada toda a gestão operacional e a responsabilidade total desde a compra de insumos até o preparo, com autonomia limitada aos termos do contrato. A universidade atua na supervisão da prestação dos serviços através da equipe de gestão e da fiscalização do contrato. Logo, as atividades de execução são transferidas integralmente à empresa contratada. A empresa terceirizada realiza toda a parte operacional de produção e distribuição das refeições, cabendo à Instituição realizar a fiscalização do contrato.

5.2. O levantamento de mercado foi realizado com base na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando contratações similares feitas por outras instituições de ensino, identificou a gestão mista e a terceirização como soluções para esse tipo de contratação.

Modelo de Gestão	Instituições Federais que adotam	Benefícios Identificados	Desafios Observados
Gestão Mista	UFRRJ, UFPA, UFES, UFPR, UFAL, UFRN	1. Controle parcial: a gestão mista permite que a universidade mantenha algum controle direto sobre as operações do restaurante, enquanto possui a mão de obra terceirizada. 2. Flexibilidade: Esse modelo oferece maior flexibilidade para adaptar as operações do restaurante de acordo com as necessidades específicas da universidade e dos usuários. 3. Maior envolvimento da comunidade: a gestão mista pode envolver a participação ativa da comunidade acadêmica na gestão do restaurante, promovendo um senso de pertencimento e engajamento.	1. Complexidade na coordenação: a gestão mista requer planejamento e gestão de compras de todos os itens necessários a operacionalização da produção de refeições, como: matérias primas, insumos, utensílios, equipamentos, mobiliários, gás GLP, entre outros. Além disso, se faz necessário o planejamento e contratação de serviços de mão de obra, controle integrado de pragas, limpeza de exaustores e caixas de gordura, limpeza dos reservatórios de água, manutenção de equipamentos, manutenção predial, entre outros serviços necessários. 2. Alto custo para equipar as cozinhas industriais de restaurantes universitários em instituições de ensino com recursos financeiros limitados, além de custos adicionais com manutenções e reparos ocasionados por avarias inesperadas ou desgaste natural dos equipamentos. 3. Quadro de servidores limitado para realizar as atividades de planejamento, coordenação, controle das rotinas administrativas nos processos de compra e contratação de serviços.

Terceirização	UFCG, UFC, UFS, UFPE, UFRPE, UNIVASF, UFBA, UFRB, UFFS, UNILA, UNIRIO, UFRJ, UFSCAR, UNIFESP, UFU,	1. Especialização dos serviços: Empresas terceirizadas possuem expertise, o que resulta em maior eficiência e qualidade na prestação de serviços.	1. Perda de controle: reduz o envolvimento direto da universidade, o que pode comprometer a supervisão da qualidade. 2. Rigidez contratual: contratos longos ou inflexíveis podem dificultar a adaptação a mudanças.
---------------	--	--	--

	UFSJ, UFOP, UFT, UFOPA, UFRR, UNB, UFMT, UFMS, UFGD, UFRGS	2. Redução de Custos Fixos: ao terceirizar a gestão, a universidade pode reduzir os custos fixos associados à contratação de funcionários, treinamento e manutenção de instalações, transferindo essas responsabilidades. 3. Foco na Missão Acadêmica: Libera a universidade para se concentrar em suas atividades principais	3. Dependência de fornecedores: a má gestão pela terceirizada pode impactar a qualidade e gerar insatisfação entre os usuários.
--	--	---	---

FONTE: UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. Estudo técnico preliminar nº 2/2025: contratação emergencial dos serviços de preparo e distribuição de refeições para os Restaurantes Universitários dos Campi II e IV. João Pessoa, 2025. 15 p.

5.3 Com base nesse levantamento chegou-se aos seguintes cenários de Mercado:

Levantamento de Mercado

Solução 1	Execução do serviço diretamente pela universidade: nesse cenário, a universidade é a responsável direta pela produção e fornecimento das refeições, assumindo integralmente as etapas de planejamento, aquisição de insumos, preparo, distribuição e controle sanitário.
Solução 2	Contratação de empresa terceirizada: nesse modelo, a universidade contrata uma empresa especializada para realizar o preparo e fornecimento das refeições prontas.

5.4 Considerando as limitações dos RUs da UNILAB, *campi* Ceará, no que se refere principalmente ao quadro de servidores técnico-administrativos, disponibilidade orçamentária para aquisição de móveis e equipamentos industriais, bem como o levantamento de mercado realizado e a necessidade de manutenção do serviço essencial, a solução que melhor se apresenta é o sistema de gestão terceirizado com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições (almoço e jantar) por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, associado à concessão onerosa de uso de área(s) física(s) e instalações próprias dos RUs.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Das soluções identificadas no levantamento de mercado, a que melhor se adequa à necessidade da instituição é gestão terceirizada, conforme justificativa constante na seção anterior.

6.2. Para adequada prestação dos serviços, a empresa deverá observar a seguinte dinâmica:

6.2.1. A produção das refeições, que deverá ocorrer nas dependências da CONTRATADA e a distribuição nos locais a serem concedidos pela UNILAB, caracterizando assim a modalidade delivery (entrega). As refeições incluem almoço para a comunidade acadêmica de segunda a sábado, durante o período letivo, conforme calendário aprovado pelo CONSUNI, incluindo o período de férias e feriados; jantar, para todos os estudantes, servidores, funcionários terceirizados e visitantes em atividade acadêmico/cultural, de segunda à sexta-feira, durante o período letivo, incluindo período de férias e feriados.

6.2.2. A execução do serviço, abrange: aquisição de matéria-prima em conformidade com o especificado no termo de referência; manipulação e preparo das refeições; fornecimento das refeições e dos materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de limpeza, entre outros necessários à perfeita execução do serviço); disponibilização de mão de obra especializada; pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para efetivação do serviço; disponibilização, quando necessário, de mobiliário para os refeitórios, transporte adequado e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária.

6.3. O objeto a ser contratado é considerado comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado.

6.4 O objeto a ser contratado é considerado comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Para estimar o quantitativo de refeições anuais dos RUs da Unilab Ceará, por *campus* e por refeição (almoço e jantar) foi utilizada uma série histórica de refeições servidas para discentes, docentes, técnicos administrativos e funcionários terceirizados, calculada com base nos relatórios registrados no sistema informatizado - Controle Administrativo de Tráfego Acadêmico Automatizado (CATRACA) - utilizado pela UNILAB para o controle de acesso aos RUs.

7.2 A metodologia utilizada foi análise preditiva (*campus* Baturité) e análise de séries temporais (*campi* Liberdade, Palmares e Auroras).

LOCAL	ENDEREÇO	REFEIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA
UNIDADE ACADÊMICA DOS PALMARES	Rodovia CE 060 - Km 51. CEP: 62785-000. Acarape - CE - Brasil.	ALMOÇO	82.500
		JANTAR	75.000
CAMPUS DA LIBERDADE	Avenida da Abolição, 3 – Centro. CEP: 62.790-000. Redenção – CE – Brasil.	ALMOÇO SEG-SEX	135.900
		ALMOÇO SÁBADO	27.200
		JANTAR	126.700
CAMPUS DAS AURORAS	Rua José Franco, s/n, CEP 62.790-970, Redenção/CE	ALMOÇO	86.600

		JANTAR	27.300
CAMPUS DE BATURITÉ	Av. Dom Bosco S/N – Centro, CEP: 62.760 – 000, Baturité – Ceará – Brasil	ALMOÇO	66.000
		JANTAR	66.000
TOTAL			693.200

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.595.444,00

8.1. A metodologia utilizada foi a média, para se obter o valor referencial. Desta forma, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, o preço referencial foi obtido com base no preço médio das 04 cotações realizadas, de editais de pregão com atas publicadas. Sendo assim, o valor unitário médio estimado por refeição foi de R\$18,17. Considerando que as refeições serão fornecidas durante todo ano letivo, o valor anual/global estimado para a despesa com refeições é de R\$ 12.595.444,00 (doze milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais), conforme detalhamento contido na tabela abaixo:

Levantamento de Mercado

Item do TR	Unid.	CATSER	Quant.	NºPregão: 90014 /2025 - Item 09 UASG: 154054	NºPregão: 90002 /2025 - Item 01 UASG: 158517	NºPregão: 90007/2025 - Item 02 UASG: 154039	NºPregão: 90108 /2024 Item 02 UASG: 153052	NºPregão: 90108 /2024 - Item 01 UASG: 153052	Valor unitário (R\$)	Mediana (R\$)	Coefficiente de Variação	Valor total do item (R\$)
1	Refeição	15210	163.100	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 2.963.527,00
2	Refeição	15210	126.700	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 2.302.139,00
3	Refeição	15210	82.500	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 1.499.025,00
4	Refeição	15210	75.000	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 1.362.750,00
5	Refeição	15210	86.600	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 1.573.522,00
6	Refeição	15210	27.300	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 496.041,00
7	Refeição	15210	66.000	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 1.199.220,00
8	Refeição	15210	66.000	R\$ 14,18	R\$ 16,74	R\$ 18,85	R\$ 22,90	R\$ 22,99	R\$ 18,17	R\$ 17,80	0,20	R\$ 1.199.220,00
Valor global												R\$ 12.595.444,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A Administração optou por agrupamento da solução visando aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as refeições licitadas. Ademais, a prestação do fornecimento de almoço e jantar por empresas distintas seria inviável, uma vez que o serviço prevê toda uma logística e um grupo de equipamentos e utensílios que deverão ser disponibilizados, alguns destes guardados no próprio espaço dos RUs, o que tornaria impraticável, além de onerosa, a contratação de mais de uma empresa para esse serviço.

9.2 No que diz respeito à viabilidade econômica, cabe frisar que a divisão em lotes não está prejudicando a competitividade, pois embora o fornecimento recaia em três campi e uma unidade acadêmica diferentes, os mesmos encontram-se geograficamente próximos, o que favorece a logística para o fornecimento das refeições (frete/entrega e etc), promovendo vantajosidade para a Administração Pública, bem como a garantia de entrega simultânea dos almoços/jantares.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação atende o disposto na lei Nº 14.914, de 3 de julho de 2024, o qual institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e prevê dentre outras obrigações, o auxílio à alimentação da comunidade estudantil.

11.2 A presente contratação se encontra prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da UNILAB para o ano de 2026, conforme disposto no link <https://pncp.gov.br/app/pca/12397930000100/2026/1>.

11.3 A presente Contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável da UNILAB, em atendimento ao artigo 7º da Portaria SEGES/ME Nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação do serviço de fornecimento de refeições prontas transportadas garantirá a oferta de almoço e jantar à comunidade acadêmica, proporcionando o pleno funcionamento das atividades institucionais.

12.2 O serviço contratado apoia o atendimento a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), ampliando o acesso de estudantes de baixa renda à alimentação subsidiada e reforçando o compromisso da universidade com a inclusão social e a igualdade de oportunidades.

12.3 O contrato assegura a regularidade no fornecimento das refeições ao longo de todo o período letivo, atendendo a uma demanda contínua e essencial.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Considerando que a execução a contento dos serviços se encontra condicionada ao domínio e boa prática dos procedimentos, deve-se providenciar capacitação para os servidores designados para a gestão e fiscalização contratuais pertencentes ao quadro de servidores da UNILAB, assegurando-se perenidade no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A fiscalização do contrato exigirá o cumprimento, pela CONTRATADA, dos critérios de sustentabilidade definidos neste ETP e que devem ser ratificados no Termo de Referência a ser elaborado.

14.1 Consumo de Energia

Mitigação: Utilizar equipamentos de cozinha eficientes em termos energéticos, adotar práticas de economia de energia e, quando possível, utilizar fontes de energia renovável.

14.2 Uso de Água

Mitigação: Implementar sistemas de reutilização e reciclagem de água e adotar práticas de economia de água.

14.3 Produção de Resíduos Orgânicos

Mitigação: Implementar parcerias para utilização de resíduos orgânicos na alimentação animal ou em programas de compostagem para resíduos orgânicos. Para o óleo vegetal proveniente de frituras, armazená-lo em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e/ou outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem. E implementar parceria para coleta e reciclagem do óleo, através de empresa ou cooperativa ou particular credenciado, para destinação segura, a exemplo: fabricação de sabão.

14.4 Embalagens e Resíduos

Mitigação: Incentivar a separação e implementar parcerias para coleta e reciclagem dos resíduos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta que há disponibilidade orçamentária, a contratação da solução pretendida mostra-se técnica e financeiramente viável.

16. 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](#).

NAGELA MARTINS OLIVEIRA AGUIAR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/01/2026 às 14:16:03.

NATALIA CALDAS MARTINS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/01/2026 às 17:41:58.

LANNA MOREIRA DA SILVA DE CARVALHO

Integrante administrativo



Assinou eletronicamente em 23/01/2026 às 14:02:04.

Anexo I: Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços						
FORMAÇÃO DE PREÇO						
N° DE REFEIÇÕES/ANO		693.200				
CARDÁPIO ALMOÇO						
ALIMENTO / INGREDIENTE	PER CAPTA KG/L/UND	FATOR CORREÇÃO	PER CAPTA A COMPRAR KG/L/UND	CUSTO PRODUTO EM KG/L/UND	CUSTO PER CAPTA	
Proteína 1						
Proteína 2						
Proteína Vegana						
Guarnição Básica 1 (arroz ou baião)						
Guarnição Básica 2 (arroz integral)						
Guarnição Básica 3 (feijão)						
Guarnição Variável						
Salada crua						
Salada cozida						
Sobremesa doce						
Sobremesa fruta						
Suco						
Sachê de sal						
Sachê de palito						
Azeite extra virgem						
Vinagre de álcool						
Vinagre de maçã						
Molho inglês						
Molho de pimenta						
SUBTOTAL - ALMOÇO					R\$	
MÉDIA CUSTO PER CAPTA (ALMOÇO)					R\$	

CARDÁPIO JANTAR						
ALIMENTO / INGREDIENTE	PER CAPTA KG/L/UND	FATOR CORREÇÃO	PER CAPTA A COMPRAR KG/L/UND	CUSTO PRODUTO EM KG/L/UND	CUSTO PER CAPTA	
Proteína 1						
Proteína 2						
Proteína Vegana						
Guarnição Básica 1 (arroz ou baião)						
Guarnição Básica 2 (arroz integral)						
Guarnição Básica 3 (feijão)						
Guarnição Variável						
Salada crua						
Salada cozida						
Sobremesa doce						
Sobremesa fruta						
Suco						
Sopa						
Pão ou torrada						
Sachê de sal						
Sachê de palito						
Azeite extra virgem						
Vinagre de álcool						
Vinagre de maçã						
Molho inglês						
Molho de pimenta						
SUBTOTAL - JANTAR					R\$	
MÉDIA CUSTO PER CAPTA (JANTAR)					R\$	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS - DE ACORDO COM EXIGIDO EM EDITAL

OPERACIONAL / MÊS		
DESCRIÇÃO		VALOR
MATERIAL DE HIGIENE	R\$	
MATERIAL DESCARTÁVEL	R\$	
GÁS	R\$	
UNIFORMES	R\$	
DEDETIZAÇÃO	R\$	
EQUIPAMENTOS (FOGÕES,	R\$	
VEÍCULOS	R\$	
COMBUSTÍVEL	R\$	
ALUGUEL	R\$	
CONCESSÃO ONEROSA	R\$ 4.405,53	
LIXO	R\$	
ENERGIA	R\$	
ÁGUA/ESGOTO	R\$	
OUTROS (Especificar)	R\$	
TOTAL	R\$	
TOTAL DE REFEIÇÕES	R\$	
TOTAL / CARDÁPIO	R\$	

OPERACIONAL ESCRITÓRIO / MÊS		
ENERGIA	R\$	
TELEFONE / INTERNET	R\$	
FUNCIONÁRIOS	R\$	
ENCARGOS DE SALÁRIO	R\$	
COMBUSTÍVEL	R\$	
MATERIAL EXPEDIENTE	R\$	
CONTADOR	R\$	
OUTROS (Especificar)	R\$	
TOTAL	R\$	
TOTAL / CARDÁPIO	R\$	

COMPOSIÇÃO DE IMPOSTO				
LUCRO PRESUMIDO OU REAL				
DESCRIÇÃO	ALÍQUOTAS	BASE DE CÁLCULO	DARF	
PIS	0,00%	R\$	R\$	
COFINS	0,00%	R\$	R\$	
IRPJ	0,00%	R\$	R\$	
CSLL	0,00%	R\$	R\$	
ICMS	0,00%	R\$	R\$	
ISS	0,00%	R\$	R\$	
TOTAL/ MÊS			R\$	
TOTAL/ CARDÁPIO			R\$	
VALOR PROPOSTA:				

LUCRO	
MENSAL	R\$
LUCRO/ CARDÁPIO	R\$
VALOR PROPOSTA:	

TOTAL CUSTO CARDÁPIO/ ALUNO/ REFEIÇÃO DIA	R\$
---	-----