

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	154041-FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO MARANHÃO	AGNALDO DA SILVA GUIMARAES FILHO	30/03/2026 11:33 (v 0.7)
Status	CONCLUIDO		

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	203/2026	23115.003573/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Contratação de serviços para o fornecimento de refeições com cessão de uso à título oneroso da cantina /restaurante, nas instalações do Campus de Balsas na Universidade Federal do Maranhão (UFMA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMATIVA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	Fornecimento de refeição do tipo quentinha – ALMOÇO	3697	UNIDADE /REFEIÇÃO	8.000	R\$ 26,00	R\$ 208.000,00
	2	Fornecimento de refeição do tipo quentinha – JANTAR	3697	UNIDADE /REFEIÇÃO	8.000	R\$ 26,00	R\$ 208.000,00
TOTAL							R\$ 416.000,00

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.

1.3 A licitação será composta em lote único visando garantir uma maior consistência na prestação dos serviços, facilitando a coordenação operacional e reduzindo possíveis inconsistências ou problemas na execução dos serviços.

1.3.1 O agrupamento dos serviços em um único lote pode permitir um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, como infraestrutura, equipamentos e mão de obra, uma vez que os mesmos podem ser compartilhados entre os diferentes serviços contratados.

1.3.2 Ao consolidar os serviços em um único contrato, simplifica-se a gestão contratual, reduzindo a complexidade administrativa e facilitando o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços pela administração

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma atividade essencial para o funcionamento do Campus de Balsas da UFMA, sendo necessária de forma contínua e regular para atender às demandas dos estudantes, servidores e demais usuários da universidade. Ademais, o serviço de fornecimento de refeições é caracterizado por sua natureza periódica e duradoura, uma vez que se espera que seja prestado de forma constante ao longo de um período de tempo determinado, geralmente em contrato de prazo anual ou plurianual.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Da Cessão de Uso

1.7 Os custos relativos à locação mensal, será conforme tabela abaixo:

Mês/Período/Situação	Aluguel (Mensal)
Normal	R\$ 516,45
Férias escolares, greves e outras suspensões, que eventualmente vierem acontecer por um período superior a 15 dias.	Será concedido desconto de 50% conforme estabelecido no item 7.48

1.8. Em anexo a este Termo de Referência consta a avaliação da cantina e a planta baixa da mesma.

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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 46/2026

II. Data de publicação no PNCP: 09/02/2026;

III. Id do item no PCA: 2477;

IV. Classe/Grupo: 632;

V. Identificador da Futura Contratação: 154041-203/2026.

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. Priorizar a aquisição de alimentos orgânicos ou agroecológicos, de produtores locais (preferencialmente agricultura familiar, quando viável), e de fornecedores com certificação de origem sustentável ou boas práticas de produção;

4.1.2. Implementar programas e práticas ativas para a minimização do desperdício de alimentos em todas as etapas (compra, preparo e consumo), incluindo o planejamento de cardápios inteligentes, aproveitamento integral dos alimentos e, se aplicável e legalmente permitido, doação de excedentes não consumidos a bancos de alimentos ou instituições sociais;

4.1.3. Adotar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, incluindo a separação na fonte (orgânicos, recicláveis, rejeitos), destinação adequada de óleos e gorduras, e compostagem de resíduos orgânicos, quando a infraestrutura do campus permitir;

4.1.4 Utilizar equipamentos de cozinha com alta eficiência energética e adotar práticas para a redução do consumo de energia nas instalações do Restaurante Universitário;

4.1.5 Implementar medidas para o uso racional da água, como a utilização de torneiras com fechamento automático, equipamentos de baixo consumo e monitoramento do consumo;

4.1.6 Priorizar a oferta de cardápios nutricionalmente balanceados, com redução de sódio, açúcares refinados e gorduras saturadas, conforme diretrizes do Guia Alimentar para a População Brasileira;

4.1.7 Oferecer variedade de alimentos, incluindo opções com menor impacto ambiental na sua produção (ex: vegetais, leguminosas), bem como opções veganas e vegetarianas;

4.1.8 A contratada deverá comprovar boas práticas de gestão de pessoas, incluindo o cumprimento integral da legislação trabalhista, condições de trabalho justas, não discriminação e incentivo à qualificação profissional de seus colaboradores.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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 08:00 horas às 12:00 horas, no respectivo endereços:

- Avenida MA 140, KM 04, Estrada do Gerais de Balsas, Balsas-MA

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Em 05 dias contados da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão contidas no Anexo II deste de Termo de Referência.

5.1.3. A qualidade das preparações deve ser mantida durante todo o período de distribuição, devendo os componentes do cardápio diário distribuído ser os mesmos do primeiro ao último comensal, inclusive com quantidades adequadas a todos.

5.1.4. As refeições deverão ser planejadas com margem de segurança. Caso haja interrupção na distribuição ou alteração do cardápio, a empresa estará sujeita a redução no pagamento da fatura por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) se constatado que o inadequado planejamento e não o excedente de usuários, foi o responsável pelo ocorrido;

5.1.5 A distribuição será pelo sistema de refeições servidas em balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas;

5.1.6 Todos os alimentos e preparações expostos no balcão de distribuição deverão ser mantidos em temperaturas adequadas, conforme legislação em vigor, desde o início até o término do horário previsto para a distribuição de refeições.

5.1.7 Os talheres (facas, garfos e colheres) deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos ou de papel descartáveis;

5.1.8 Todos os cardápios encaminhados pela empresa deverão conter, em anexo, as fichas técnicas de preparo (FTP), incluindo valor nutritivo (valor calórico, proteínas, carboidratos, lipídios totais, colesterol, fibra alimentar, sódio e demais micronutrientes) das preparações com base nas porções descritas neste Termo de Referência. Estas informações, incluindo ilustrações (fotos/imagens), deverão fazer parte do Manual de Padronização de Preparações;

5.1.9 O cardápio está condicionado à aprovação pela fiscalização da UFMA, que terá 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer sobre os cardápios e fichas técnicas apresentados pela empresa. O prazo para a empresa realizar as adequações solicitadas neste parecer e encaminhar oficialmente o cardápio com as alterações, sugestões e substituições solicitadas pela fiscalização será de 10 (dez) dias úteis;

5.1.10 Na apresentação dos cardápios ,para a avaliação pela fiscalização da UFMA e na versão final disponibilizada aos usuários, as preparações devem apresentar a lista dos ingredientes em ordem decrescente de quantidades. Ex.: Arroz com cenoura (arroz, cenoura, cebola, alho, óleo, sal);

5.1.11 O per capita de carne sem osso deverá ter valor mínimo de 120g por porção (sem gorduras, nervuras, peles e /ou aparas). Para carnes com osso, o valor mínimo é de 180g a 200g por porção (sem gorduras, nervuras, peles e/ou aparas). Todos esses valores são referentes ao alimento cru;

5.1.12 As carnes adquiridas pela empresa deverão ser manipuladas na unidade do Restaurante, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, porcionadas ou temperadas;

5.1.13 Todas as carnes deverão possuir registro no Sistema de Inspeção Federal (S.I.F.) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e legislação vigente;

5.1.14 Caberá à empresa a responsabilidade de venda dos tickets por meio virtual ou físico aos usuários do Restaurante, respeitando a categorização dada pelo Sistema de Gerenciamento do Aplicativo do Restaurante.

5.1.15 Ficará a cargo da empresa disponibilizar, em quantidades suficientes, equipamentos (celulares, tablets, computadores, estabilizadores, no-break, impressoras fiscais, leitores de códigos de barras e de carteirinhas, leitor de QR Code, máquinas de cartões com funções crédito e débito, modem, roteador, dentre outros) e o acesso à internet necessários para autenticação da entrada no Restaurante, seja através de cartão de proximidade, leitor de código de barras, leitor de QR Code ou qualquer outro mecanismo de controle necessário.

5.1.16 Todos os equipamentos devem apresentar capacidade suficiente para funcionamento durante o horário de distribuição das refeições em casos de queda e/ou falta de energia elétrica;

5.1.17 A empresa deverá organizar as filas dos usuários nos caixas do Restaurante e Cantina e durante o acesso ao refeitório. O tempo de espera não poderá exceder 15 (quinze) minutos, inclusive nos horários de maior movimento;

5.1.18. Cronograma de realização dos serviços:

PERIODICIDADE	HORÁRIO	DESCRIÇÃO
DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA	11:30 – 12:00	Preparação final das refeições e organização do espaço de distribuição.
	12:00 – 14:00	Horário de almoço. Fornecimento das refeições para os usuários do Campus de Balsas da UFMA.
	14:00 – 17:00	Intervalo para limpeza e higienização das instalações e equipamentos utilizados na preparação e distribuição das refeições.
	17:00 – 18:00	Preparação prévia das refeições para o jantar e organização do espaço de distribuição.
	18:00 – 20:00	Horário de jantar. Fornecimento das refeições para os usuários do Campus de Balsas da UFMA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de distribuição das quinzenas serão prestados no seguinte endereço: Rodovia MA 140, Km 04, Balsas –MA, CEP nº 65.800-000.

5.2.1. Os serviços serão prestados conforme cronograma de realização dos serviços, item 5.1.18 deste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo, e as contidas no anexo II deste Termo de Referência, bem como o planejamento operacional definindo as rotinas e procedimentos a serem seguidos na execução dos serviços, bem como os cronogramas de fornecimento, horários de distribuição das refeições e outras atividades operacionais.

5.3.1. Preparação das refeições de acordo com as especificações estabelecidas, garantindo qualidade, segurança alimentar e atendimento às preferências nutricionais dos usuários.

5.3.2. Distribuir as refeições nos horários determinados, assegurando a eficiência e pontualidade na entrega.

5.1.3. Monitorar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos padrões de qualidade e a satisfação dos usuários.

5.1.3. Realizar avaliações periódicas para identificar eventuais problemas e implementar medidas corretivas.

5.3.4. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

5.3.5. Arcar com as despesas de instalação e consumo do gás necessário aos equipamentos e funcionamento da cantina, cozinha e refeitório, ficando o abastecimento, manutenção e controle do estoque sob inteira e exclusiva responsabilidade da empresa;

5.3.6. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a empresa deverá comunicar, por escrito, aos fiscais designados pela UFMA, que se incumbirão dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados;

5.3.7. Fornecer utensílios em boas condições de uso (talheres, pratos, bandejas, etc), além de embalagens descartáveis, guardanapos e produtos a serem acondicionados nos galheteiros (azeite de oliva, sal, vinagre, etc.), em quantidade compatível, para atender a todos os consumidores das refeições, cabendo-lhe ainda fornecer os demais materiais e equipamentos necessários à satisfatória execução do objeto da contratação, inclusive produtos de higiene, limpeza e desinfecção (sabão líquido para lavagem das mãos, papel toalha, álcool em gel, etc.);

5.3.8. Providenciar utensílios em quantidades suficientes para que os usuários sejam bem atendidos e não haja espera na fila por falta de itens;

5.3.9. Responsabilizar-se pela higienização e limpeza de todas as instalações e dependências, inclusive o refeitório (principalmente durante o período de distribuição), bem como dos equipamentos e utensílios da distribuição utilizados pela clientela.

5.3.10. Manter constantemente todas as dependências internas e externas pertencentes às instalações por ela administradas, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e conservação, dentro dos padrões exigidos pelas autoridades sanitárias e pela UFMA, assim como se obriga à limpeza e conservação das áreas de circulação ocupadas e utilizadas por esta, bem como os equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço;

5.3.11. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização das instalações físicas, equipamentos e utensílios, bandejas, pratos e talheres, visando garantir a limpeza e higienização dos mesmos;

5.3.12. Utilizar gêneros alimentícios de primeira qualidade para compor o cardápio. O recebimento dos gêneros poderá ser fiscalizado pela UFMA. Todos os produtos a serem utilizados devem estar devidamente inspecionados e aprovados pelos órgãos de fiscalização sanitária;

- 5.3.13. Realizar a limpeza das mesas, cadeiras e do Refeitório/Restaurante no intervalo entre todas as refeições servidas, não deixando nenhuma das atividades de higienização e limpeza para o dia seguinte. A limpeza de mesas e cadeiras também deverá ocorrer durante a distribuição das refeições principais, com colaborador designado para este fim;
- 5.3.14. Manter os balcões de distribuição, mesas de temperos, mesas para refeições, cadeiras e todas as dependências com circulação de usuários (imediações externas do restaurante, caixas, recepções, pias para os usuários, áreas de distribuição, refeitório, área de devolução de bandejas, saída dos usuários etc.) limpas, higienizadas e organizadas durante todo o funcionamento do Restaurante;
- 5.3.15. Orientar que o funcionário que realizar a higienização das instalações sanitárias deverá usar uniforme diferenciado e não entrar em contato com a área de manipulação de alimentos;
- 5.3.16. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados;
- 5.3.17. Manter trabalhadores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.3.18. Respeitar a carga horária técnica semanal e a obrigatoriedade de acompanhamento durante todo o período de funcionamento do Restaurante e Cantina, não impedindo a contratação de mais profissionais da área;
- 5.3.19. Manter o pessoal em atividade no local trajando, obrigatoriamente, uniforme adequado aos serviços prestados e todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários fornecidos pela empresa, exigindo asseio, boa aparência, urbanidade no tratamento com o público e zelo com os bens que lhes forem confiados;
- 5.3.20. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e uniformes aos seus funcionários, sem repassar quaisquer custos a estes. Todos os uniformes deverão conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a sigla da empresa;
- 5.3.21. Contratar equipe de profissionais em quantidade e qualidade necessárias à perfeita execução dos serviços estabelecidos e manter, no mínimo, quadro operacional de funcionários (cozinheiros; açougueiros; saladeiros; estoquistas; copeiros; auxiliares de cozinha, auxiliar de serviços gerais) calculado a partir do Indicador de Pessoal Total (IPT) conforme literatura científica da área; quadro de funcionários administrativos suficientes (assistente administrativo, operadores de caixa, gerente) e quadro de nutricionistas conforme Resolução CFN n.º 600/2018 ou documento vigente;
- 5.3.22. Dispor e manter quadro completo de pessoal operacional para desenvolver as atividades de: (a) higienização dos banheiros, vestiários de funcionários; (b) higienização da área de distribuição de refeições, refeitório e cantina (mesas, cadeiras, área física interna e áreas externas), áreas administrativas, cozinha e demais áreas;
- 5.3.23. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da empresa, esperadas com essas medidas;
- 5.3.24. Utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;
- 5.3.25. Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, e suas atualizações, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados;
- 5.3.26. Fornecer aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento.
- 5.3.27. Zelar pela manutenção da qualidade da alimentação a ser fornecida, de acordo com a legislação pertinente, devendo esta ser equilibrada e estar em condições higiênicosanitárias adequadas. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura adequada dos alimentos antes e durante a sua distribuição;

5.3.28. Recolher o lixo orgânico e inorgânico diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionando-os em sacos plásticos adequados e em recipientes que devem ser mantidos fechados e devidamente higienizados, encaminhando diariamente o lixo ao local de coleta;

5.3.29. Providenciar local adequado para abrigar e acondicionar os resíduos temporariamente na área externa, observando todos os requisitos de segurança sanitária: contêineres com tampa, segregação por tipo, limpeza rotineira, higienização do abrigo pós-coleta ou sempre que necessário;

5.3.30. Realizar, diariamente, o transporte e destinação adequada dos resíduos orgânicos e inorgânicos gerados pelos Restaurantes;

5.3.31. Remover o lixo por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros alimentícios a serem consumidos, ou, em casos de impossibilidade de separação dos acessos, deverá ser determinado horário diferenciado para sua condução;

5.3.32. Não acumular resíduos orgânicos devido a possibilidade de atrair animais (urbanos e silvestres), vetores, pragas urbanas e risco de contaminar alimentos e pessoas;

5.3.33. Providenciar a limpeza dos resíduos, caso haja derramamento de chorume na operação de transporte e descarte;

5.3.34. Os restos de resíduos orgânicos poderão ser destinados para compostagem e os resíduos recicláveis poderão ser utilizados nos projetos de pesquisa e extensão da UFMA e demais atividades acadêmicas;

5.3.35. Obter todos os alvarás, registros, licenças e outras formalidades necessárias para o funcionamento legal do mesmo. A UFMA poderá, a qualquer momento, solicitar a fiscalização e inspeção do Serviço Municipal de Vigilância Sanitária para averiguar se os padrões exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) estão sendo cumpridos;

5.3.36. Fornecer diariamente, à fiscalização da UFMA, a quantidade das refeições efetivamente fornecidas, por tipo de público, e demais serviços prestados, lançando diariamente no Sistema Informatizado ou outro Sistema disponível /vigente, o número de refeições fornecidas com valor integral e àquelas com subsídio integral e parcial;

5.3.37. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

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. Materiais recicláveis - para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

5.4.2. Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.4.3. Produtos biodegradáveis - utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. As quantidades de refeições estimadas consideram os discentes da Graduação e Pós-graduação, servidores, terceirizados e visitantes;

5.5.2. Os quantitativos apresentados são estimativas. As refeições efetivamente servidas aos discentes deverão ser comprovadas através da apresentação de tickets, listagem diária de refeições fornecidas (assinada pelos usuários) ou outro meio de controle que venha substituir estes;

5.5.3. A indicação dos quantitativos de refeições não constitui nenhuma obrigação presente ou futura por parte da UFMA, que não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade de refeições a serem servidas pela empresa. Cuida-se de mera expectativa de fornecimento, não custeado pelo contrato decorrente desta licitação;

Dos Serviços de Cantina

5.6 A Cessionária deverá oferecer opções variadas, priorizando a qualidade nutricional e técnicas culinárias adequadas.

5.6.1. Salgados (Assados e Naturais)

5.6.1.1 Sanduiches: Naturais (produção diária), Misto Quente, Frango Grelhado, Carne Desfiada e Hambúrguer (bovino/frango), incluindo obrigatoriamente uma opção vegetariana (ex: grão-de-bico ou lentilha).

5.6.1.2 Regionais: Tapiocas variadas (frango, queijo, banana com pasta de amendoim) e Cuscuz.

5.6.1.3 Assados: Esfihas, Empadas integrais, lasanhas, Tortas salgadas, Pães de queijo e Quiches de legumes.

5.6.2 Opções Saudáveis e Sobremesas

5.6.2.1 Saudáveis: Salada de frutas, Iogurte com granola, Açai (com controle de porções), Mix de castanhas, Barras de cereal e Smoothies de frutas. Doces: Bolos simples e regionais (cenoura, milho, macaxeira, chocolate 50%), Bolos integrais, Brownies, Cookies e Tapiocas doces.

5.6.2.2 Doces: Bolos simples e regionais (cenoura, milho, macaxeira, chocolate 50%), Bolos integrais, Brownies, Cookies e Tapiocas doces.

5.6.2.3 Assados: Esfihas, Empadas integrais, lasanhas, Tortas salgadas, Pães de queijo e Quiches de legumes.

5.6.3 Bebidas

5.6.3.1 A chocolateado, Café, Café com leite, Cappuccino e Chás (quentes e gelados).

5.6.3.2 Sucos naturais (mínimo de 2 sabores/dia) e sucos de frutas regionais.

5.6.3.3 Vitaminas, Água mineral (com e sem gás) e Refrigerantes.

5.7 É vedado o reaproveitamento de qualquer gênero alimentício. Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade e seguir rigorosas normas de higiene.

5.8 Manter equipe dimensionada à demanda, devidamente uniformizada e identificada.

5.9 Expor em local visível o quadro de horários e a tabela de preços.

5.10 Disponibilizar caixa de sugestões e reclamações para acompanhamento da fiscalização.

5.11 Adotar práticas de racionalização de água e energia, uso de produtos de limpeza autorizados pela ANVISA e gestão adequada de resíduos.

5.12 É terminantemente proibida a venda ou exposição de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer produto fumífero.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. 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 poderá designar 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 durante o período em que os restaurantes universitários estiverem com as atividades suspensa por motivos de férias acadêmicas.

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste 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. Atestado mensal da quantidade exata de refeições (almoços e jantares) efetivamente fornecidas, validada por meio de registros de saída do Restaurante Universitário (ex: catracas, sistemas de registro, tickets controlados). O pagamento deve ser diretamente proporcional ao volume de refeições entregues e aprovadas.;

7.4.2. Realização periódica de pesquisas com a comunidade universitária (estudantes, servidores) para avaliar aspectos como sabor, variedade, temperatura, apresentação e quantidade das refeições. O resultado pode impactar uma parcela do pagamento ou servir como base para glosas em caso de baixa satisfação recorrente.; e

7.4.3. Verificação do atendimento aos critérios de sustentabilidade estabelecidos no Termo de Referência, como comprovação da origem dos alimentos, práticas de redução de desperdício, gestão adequada de resíduos (ex: comprovantes de coleta de óleo usado, relatórios de reciclagem), e uso consciente de água e energia. O não cumprimento pode gerar advertências ou glosas.

Recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de prestação dos serviços nos últimos 30 dias

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

- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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 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 irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/03/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Pagamento da Concessão.

7.48. O valor da concessão do espaço do Restaurante é R\$ 466,45, acrescido da taxa mensal de água no valor de R\$ 50,00, perfazendo o valor mensal de R\$ 516,45, tendo um desconto de 50% no período de férias escolares, greves e outras suspensões que eventualmente vierem acontecer por período superior a 15 dias, sendo recolhido através de Guia de Recolhimento da União.

7.48.1 O valor da energia a ser pago será conforme uso através de mediador de energia a ser instalado antes do início da execução contratual.

7.49. O vencimento referido acima ocorrerá sempre no último dia de cada mês.

7.50. O preço da locação do espaço em moeda corrente nacional será reajustável, após 12(doze) meses da assinatura do contrato, pelo Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

8.2.4.1.1. 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 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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 ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

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

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

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

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em plena validade.

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

9.34. Prova de atendimento ao Alvará Sanitário (ou Licença de Funcionamento Sanitária), previstos na RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. 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.

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

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2. O fornecimento de 50% do quantitativo de refeições referente à cada item, por um período não inferior a 2 anos.;

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

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

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

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

9.37. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. 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: serviços de: elaboração de cardápios, acompanhamento e supervisão da produção de refeições em cozinhas industriais ou serviços de alimentação coletiva, gestão da qualidade e segurança alimentar, e aplicação de boas práticas de fabricação.

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[A31] (§ 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\$ 416.000,00 (quatrocentos e dezesseis mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

10.3. Por ser do tipo Registro de preços a UFMA pode aproveitar a economia de escala na aquisição de serviços, garantindo melhores condições comerciais junto a empresa contratada e reduzindo os custos de aquisição dos serviços.

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

AGNALDO DA SILVA GUIMARAES FILHO

Equipe de Planejamento

DANILO FRANCISCO CORREA LOPES

Equipe de Planejamento

LAURA ANTONIETA ARAUJO SOARES MARQUES

Equipe de Planejamento

MARCOS MOURA SILVA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO - IMR							
ITEM	INFRAÇÕES	Pontuação	Peso 1ª ocorrência	Peso 2ª ocorrência	Peso a partir da 3ª ocorrência	Quantidade de Ocorrências	Medição
1	Presença de animais no espaço cedido de refeições	0,25	1	1,5	2	0	0,00
2	Higienização inadequada de equipamentos, utensílios e móveis	0,25	1	1,5	2	0	0,00
3	Higiene pessoal dos funcionários inadequada	0,25	1	1,5	2	0	0,00
4	Servir alimento deteriorado ou impróprio para o consumo	1,00	1	1,5	2	0	0,00
5	Deixar de cumprir horários de fornecimento de refeições	0,25	1	1,5	2	0	0,00
6	Deixar de apresentar o cardápio conforme exigido	0,25	1	1,5	2	0	0,00
7	Não realizar higienização adequada das lixeiras	0,25	1	1,5	2	0	0,00
8	Não exigir dos manipuladores o uso de roupas limpas e o uso de EPIs	0,25	1	1,5	2	0	0,00
9	Permitir a prática de tabagismo ao manipular alimentos	1,00	1	1,5	2	0	0,00
10	Não exigir a lavagem cuidadosa das mãos antes de iniciar e/ou reiniciar qualquer atividade	0,25	1	1,5	2	0	0,00

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

11	Reutilizar gêneros preparados e não servidos em dia subseqüente ao do preparo	0,50	1	1,5	2	0	0,00
12	Não acondicionar e identificar adequadamente as matérias primas quando não são totalmente utilizadas	0,50	1	1,5	2	0	0,00
13	Não realizar o descongelamento sob refrigeração	0,25	1	1,5	2	0	0,00
14	Não realizar a higienização adequada dos alimentos a serem consumidos crus	1,00	1	1,5	2	0	0,00
15	Ocorrência de casos de intoxicação alimentar comprovada	1,00	1	1,5	2	0	0,00
16	Retirar equipamentos cedidos sem autorização prévia e formal da Contratante	0,50	1	1,5	2	0	0,00
17	Cobrar preços em desacordo com o edital	1,00	1	1,5	2	0	0,00
18	Não realizar manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos	0,25	1	1,5	2	0	0,00
19	Não fornecer equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços	0,25	1	1,5	2	0	0,00
20	Não responsabilizar-se por danos ao patrimônio da concedente	1,00	1	1,5	2	0	0,00
21	Profissional exercendo mais de uma função em divergência a função contratada	0,25	1	1,5	2	0	0,00

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

22	Não fornecer e/ou não cumprir o cronograma anual do controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas com as datas programadas	1,00	1	1,5	2	0	0,00
23	Presença de vetores e pragas urbanas no local de manipulação de alimentos	0,25	1	1,5	2	0	0,00
IMR TOTAL							0,00

Nota 1: As pontuações 0,25; 0,5 e 1 foram atribuídos conforme o nível de gravidade da infração na execução do contrato: 0,25 – infração leve; 0,5 – Infração media; 1 – Infração grave

Nota 2: O peso das pontuações de cada infração varia de acordo com a reincidência da ocorrência registrada mensalmente: 1ª ocorrência - Peso 1; 2ª ocorrência - Peso 1,5; Acima de 2 ocorrências - Peso 2.

Mecanismo de cálculo dos itens do indicador: Medição = nº de ocorrências X Peso da ocorrência X Pontuação da Infração

MEDIÇÃO DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PELO CAMPUS

INDICADOR	FAIXA DE AJUSTE
Menor ou igual a 0,75	100% da fatura
Maior que 0,75 e menor ou igual a 2,0	98% da fatura
Maior que 2,0 e menor ou igual a 4,0	95% da fatura
Maior que 4,0 e menor ou igual a 7,0	90% da fatura
Acima de 7,0	80% da fatura e inexecução parcial do contrato

ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

1. Especificações Técnicas de Execução do Objeto Contratado:

1.1 CARDÁPIO

1.1.1 Os cardápios deverão ser nutricionalmente balanceados, seguros do ponto de vista higiênicos sanitário, seguindo o padrão de produção estabelecido pela legislação vigente e pelo modelo aqui apresentado, com boa aparência e sabor agradável, elaborados de maneira a evitar monotonia. Devem ser considerados cardápios diferenciados para as datas festivas (Ex: Natal, Páscoa, São João, Aniversário da Instituição), a serem sinalizados e aprovados pelo fiscal de contrato. O Cardápio deverá seguir para aprovação do Fiscal de Contrato, até 20 dias antes de sua execução.

1.1.1.1 Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade;

1.1.1.2 As refeições, almoço e jantar, deverão ser compostas no mínimo por:

- a) Salada
- b) Prato principal: Prato proteico onívoro e prato proteico vegetariano.
- d) Guarnição
- e) Acompanhamentos: Cereal e leguminosas
- f) Sobremesa.
- g) Suco de fruta.

1.1.1.3 O comensal terá direito a escolher uma opção protética, a ser porcionada pela contratada, dentro do per capita previsto no edital.

1.1.1.4 As refeições serão servidas em marmitas térmicas, porcionadas pela contratada, atendendo às solicitações qualitativas prévias feitas pelos comensais, com base no cardápio divulgado. A composição quantitativa das marmitas devem seguir os *per capita*s dispostos neste Termo de Referência.

1.1.1.5 As dimensões e características das marmitas devem atender a seguinte descrição: Marmita térmica com tampa, feita em material reciclável, com quatro divisórias, capacidade mínima de 1.100ml.

1.1.1.6 As saladas (frias e com molho) e sobremesas deverão ser ofertadas em embalagens fechadas, separadas das outras preparações, em temperatura de refrigeração.

1.1.1.7 As saladas quentes, sem molho, poderão ser disponibilizadas na marmita, com as demais preparações.

1.1.1.8 As refeições transportadas serão fornecidas conforme solicitação prévia da comunidade acadêmica e todas as embalagens devem ser identificadas com a data de produção e validade.

1.1.1.9 O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículo fechado apropriado da empresa contratada, devidamente higienizado e climatizado em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados. Os funcionários devem estar devidamente uniformizados e os alimentos/marmitas armazenados em *hotbox*, sendo separados os alimentos quentes dos frios, para a adequada manutenção da temperatura. Os utensílios a serem utilizados, deverão ser transportados em caixa de polietileno fechadas e devidamente higienizadas. Os equipamentos, utensílios e o carro de transporte deverão ser higienizados diariamente pela contratada.

1.1.1.10 O local de distribuição deverá ser devidamente limpo pela empresa, antes e após a distribuição, sendo a mesma responsável pelo recolhimento dos resíduos e disposição de material de higiene e limpeza necessários para a ideal execução do serviço.

1.1.1.11 Deverão ser disponibilizados talheres em aço inoxidável (garfo, colher, faca), devidamente higienizados e

envasados em material reciclável para os comensais ou talheres descartáveis, feitos em material reciclável.

1.1.1.12 Neste termo, estão descritas as condições mínimas do cardápio a serem atendidas:

1.1.1.12.1 **Salada:** 01 (uma) opção de salada com no mínimo três componentes. A salada disponibilizada deve combinar com as preparações proteicas ofertadas no dia. Devem ser compostas por hortaliças, legumes, cereais, leguminosas e/ou frutas, totalizando o per capita previsto da preparação pronta de 100g para salada crua, 150g para salada com ingredientes cozidos e/ou saladas com molhos.

Tipo, incidência e per capita de saladas

TIPO DE SALADA	INCIDÊNCIA	PER CAPITA ESTIMADO
Salada somente com ingredientes crus	1 vez por semana	100g
Salada somente com ingredientes cozidos	2 vezes por semana	150g
Salada com ingredientes crus e cozidos	1 vez por semana	150g
Salada (crua ou cozida) com molho (maionese, creme de leite, mostarda, iogurte). Obs.: Caso a salada seja composta com molho não haverá a necessidade de disponibilização de azeite e vinagre para os comensais.	1 vez por semana*	150g

- Devem ser disponibilizados para os comensais sachê de vinagre (4ml) e sachê de azeite de oliva extravirgem (4ml) para o tempero das saladas.
- A previsão de saladas foi feita considerando a semana com 5 dias úteis. Caso tenha feriados ou paralizações que impeçam o funcionamento da instituição, o fiscal do contrato deverá sinalizar a frequência a ser atendida em cada tipo de salada.
- Ao compor a salada, a contratada não poderá repetir os ingredientes por dias consecutivos. A salada deverá combinar com os pratos principais.
- Os vegetais deverão ser devidamente higienizados e sanitizados, conforme orientações da legislação e literatura mais atual vigente.
- A salada deve ser mantida sob refrigeração, após o preparo e durante a distribuição, atendendo as normativas dos órgãos reguladores. Na distribuição, a salada fria deverá ser entregue em recipiente separado e refrigerada.
- Está vetado o reaproveitamento de sobras de saladas prontas.
- Para as refeições transportadas (marmitas), a salada fria deverá seguir em um recipiente separado das preparações quentes, transportada em um *hotbox* somente com preparações resfriadas, para garantir a manutenção da temperatura ideal da preparação.

1.1.1.12.2 **Prato principal:** Deverão ser disponibilizadas 02 (duas) opções de prato principal com proteína de origem animal. Será disponibilizada 01 (uma) opção de prato vegetariano, conforme demanda.

- É obrigatória a disposição na previsão de cada cardápio das preparações com proteínas de origem animal e das preparações vegetarianas.

- O comensal poderá escolher apenas uma das proteínas ofertadas.

Especificação e per capitas de preparações proteicas.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PREPARAÇÕES	PER CAPITA	FREQUÊNCIA MENSAL
Carne Bovina semosso	Carne do tipo alcatra, patinho ou coxão mole. Carne bovina traseira de 1ª, sem osso, embalada a vácuo e identificada com o selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Bifes na chapa, grelhados	120g	2
	Carne do tipo alcatra, patinho ou coxão mole. Carne bovina, traseira, de 1ª, resfriada, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Cubos e iscas na chapa.	120g	1
	Carne bovina do tipo alcatra, patinho ou coxão mole. Carne bovina, traseira, de 1ª, sem osso, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Iscas e cubos cozidos	150g	1
	Coxão duro, lagarto, acém, paleta. Corte sem osso, sem gordura aparente, ou	Carne assada, carne cozida	150g	1

	sebos, ou peles, embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).			
	Carne moída de primeira (alcatra, patinho ou coxão mole). Carne bovina traseira, de 1ª resfriada, sem osso (Patinho), embalada a vácuo e identificada, com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Almôndegas, tortas, lasanha, empadões, panqueca, escondidinho	120g de carne moída por pessoa e 200g de peso total da preparação pronta.	1
Carne Bovina com osso	Carne bovina do tipo bisteca ou costela bovina, com osso, embalada a vácuo e identificada com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Preparações cozidas	180g	1
	Carne bovina do tipo bisteca ou costela bovina, com osso, identificada com selo do S.I.F. (Serviço de Inspeção Federal).	Preparações assadas e grelhadas	150g	1
Ave sem osso	Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Bifes, cubos, iscas, assados ou grelhados na chapa.	120g	1
	Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem	Bifes, cubos, iscas cozidos ou ao molho	150g	1

	<p>aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F.</p>			
	<p>Filé de peito de frango, peça inteira, sem pele, sem aparas, sem osso, sem cartilagem, embalado e identificado, com selo do S.I.F.</p>	<p>Torta, panqueca, strogonoff, escondidinho, empadão</p>	<p>200g (peso da preparação pronta, sendo no mínimo 120g de peito de frango sem osso)</p>	<p>1</p>
<p>Ave com osso</p>	<p>Coxa, sobrecoxa, coxinha da asa Frango do tipo coxa, sobrecoxa, coxinha da asa, embalado e identificado, sem contrapeso, com selo do S.I.F.</p>	<p>Assado ao forno.</p>	<p>200g</p>	<p>1</p>
	<p>Coxa e sobrecoxa, coxinha da asa Frango do tipo coxa, sobrecoxa ou coxinha da asa, embalado e identificado, sem contrapeso, com selo do S.I.F.</p>	<p>Cozido ou ao molho</p>	<p>250g</p>	<p>1</p>
<p>Pescado do tipo filé</p>	<p>Filé de pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tilápia, tambaqui ou merluza Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias</p>	<p>Grelhado, frito, assado ao forno.</p>	<p>120g</p>	<p>1</p>

	<p>estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p> <p>Filé de pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tilápia, tambaqui ou merluza Filé de peixe de primeira qualidade, limpo, sem couro, escamas, sem espinha, aparas, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>	Cozido ou ao molho	150g (sendo no mínimo 120g de filé de peixe)	
Pescado do tipo posta	<p>Peixe em posta do tipo pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tambaqui, tilápia.</p> <p>Peixe tipo posta, resfriado, limpo, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.</p>	Frito, assado	120g	2
	<p>Peixe em posta do tipo pescada (branca, amarela ou vermelha), filhote, tambaqui, tilápia.</p> <p>Peixe tipo posta,</p>	Cozido ou ao molho	150g (sendo no mínimo 120g de posta de peixe)	

	resfriado, limpo, sem cabeça, sem rabo, sem ponta de rabo, sem vísceras e sem contrapeso, isenta de substâncias estranhas ao produto, com condições organolépticas adequadas.			
Carne suína sem osso	Carne suína sem osso do tipo lombo, pernil desossado, paleta desossada embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Assados, grelhados ao molho	150g	1
Carne suína com osso	Carne suína com osso do tipo costela ou bisteca, embalado e identificado, com selo do S.I.F.	Assados ao molho, cozidos	180g	1
Feijoada	Preparação composta por feijão preto, charque, costela de porco, linguiça calabresa, linguiça paio, pé suíno, toucinho defumado. Os ingredientes cárneos que deverão ser recebidos limpos, embalados e com o selo do S.I.F, isentos de substâncias estranhas ao produto e com condições	Cozida	200g	2

	organolépticas adequadas.			
Vegetariano (ovolactovegetariano)	<p>Soja e seus derivados (soja em grãos, tofu, proteína texturizada de soja).</p> <p>* Feijão do tipo carioca, preto, branco.*</p> <p>Grão de bico.*</p> <p>Quinoa.* Ervilha fresca.* Cogumelos comestíveis*</p> <p>Cogumelos comestíveis*</p> <p>* Os produtos devem ser recebidos embalados, íntegros, com condições organolépticas adequadas, com prazo de validade de no mínimo 6 meses, contando a partir do dia de aquisição do produto. A rotulagem deverá atender a resolução da ANVISA mais recente e deverá discriminar todos os ingredientes. Não serão aceitos grãos e cogumelos que possuam outro ingrediente em sua composição.</p>	<p>Cozidos, assados, refogados.</p> <p>Sugestões: hamburguer, dobradinha, escondidinho, macarronada, paella vegetariana, almôndegas, yakissoba, tomate recheado, torta, feijoada vegetariana, nhocada, charuto, refogado etc.</p>	<p>200g de preparação pronta</p>	<p>Diariamente</p>

- No quadro, a seguir seguem os quantitativos e os tipos de insumos a serem utilizados na preparação da feijoada.

Ingredientes e *per capita* da Feijoada a ser servida no Restaurante Universitário.

Ingredientes	U	"Per capita"
Feijão preto	Kg	0,08
Charque em cubos	Kg	0,02
Costela de porco	Kg	0,04
Linguiça calabresa	Kg	0,02
Linguiça paio	Kg	0,02
Pé de porco	Kg	0,04
Toucinho defumado	Kg	0,003
Louro em folhas	Kg	0,00004
Azeitona com caroço	Kg	0,0015
Alho	Kg	0,001
Tempero seco	Kg	0,004
Cebola	Kg	0,002
Tomate	Kg	0,003
Pimentão	Kg	0,004
Sal	Kg	0,0028

- O per capita do prato principal refere-se ao total de proteína servido por comensal, sem considerar molho e outros ingredientes, exceto nos casos especificados.
- No planejamento das opções a serem ofertadas, as proteínas de origem animal que habitualmente possuem menor aceitação (vísceras, peixe, suínos) devem ser ofertadas com opções de melhor aceitação (carne bovina, carne de frango). Preferencialmente, as carnes vermelhas devem ser ofertadas com carnes brancas. Segue um exemplo de composição de cardápio no quadro 05.
Exemplo de composição do cardápio pelo tipo de proteína de origem animal

DIA	CARDÁPIO OPÇÃO 1	CARDÁPIO OPÇÃO 2
1	CARNE BOVINA	PESCADO
2	AVE	CARNE SUÍNA

3	CAMARÃO	CARNE BOVINA
4	PESCADO	AVE
5	CARNE BOVINA	FEIJOADA

- As frequências e per capita das proteínas devem atender o quadro 04.
- Nas preparações do tipo panqueca, lasanha, torta, escondidinho, empadões, o *per capita* indicado refere-se ao peso total da preparação, contudo, o NDPCal de no mínimo 6% deverá ser atendido. Para a verificação, deverá ser enviada a ficha técnica e o cardápio com o mínimo de 20 dias de antecedência de sua execução.
- As refeições, almoço e jantar, o prato ovo-lacto-vegetariano ofertado, deve ser elaborado com proteína de alto valor biológico (soja e derivados, grão de bico, lentilha, quinoa, feijão, ervilha fresca, cogumelos comestíveis), totalizando o per capita da preparação pronta de 200g* e NDPCal de 6%, sendo preferencialmente preparações veganas.
- As preparações vegetarianas devem ser compostas por ingredientes variados diariamente, sendo vetada a repetição de preparação em dias consecutivos.
- Não entram como preparações à base de carne: empanados industrializados, salsichas e hambúrgueres industrializados.
- Os embutidos serão aceitos somente como parte da composição de preparações (ex: feijoada, dobradinha, lagarto recheado). Está vetado o fornecimento de embutidos como preparação única e principal fonte de proteína do prato ofertado (ex: linguiça assada, salsicha ao molho).
- Não podem ser usados, no preparo das refeições, gordura hidrogenada, temperos industrializados, caldos industrializados e óleo de reuso.
- A previsão de carnes foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso haja alteração no quantitativo de dias, o Fiscal de Contrato indicará a proteína a ser ofertada. O cardápio servido no almoço, deve ser repetido no jantar, para fins de logística. Portanto, a frequência informada no quadro refere-se ao dia. Caso haja solicitação da comunidade para a oferta de cardápio diferente no almoço e no jantar, a frequência de cada item a ser considerada, deverá ser duplicada, conforme frequência disposta no quadro 3.

1.1.1.12.3 **Guarnição:** frequência diária variando entre vegetais refogados, cozidos, fritos, assados, panachê, sauté, purês, suflês, massas (macarrões, lasanhas, nhoques, farofas), totalizando o *per capita* da preparação pronta, conforme o descrito abaixo:

- Vegetais: 100g
- Massas e tortas: 120g
- Farofas: 40g
- Farinha de mandioca: 30g

- A incidência dos tipos de guarnições deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

Composição, tipo e incidência das guarnições

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Vegetal	Purê.	1 vez por semana
	Vegetais refogados, cozidos, fritos, assados, panachê e sauté.	2 vezes por semana
Farinha de Mandioca	Farofas, pirão.	1 vez por semana
Farinha de Mandioca	Farinha (à disposição do cliente)	Diariamente
Massas	Massas, nhoque, lasanha.	1 vez por semana

Obs: Caso a semana possua menos de 5 dias úteis, o cardápio deverá ser planejado para contemplar diferentes tipos de guarnição e as guarnições à base de vegetais deverão ser priorizadas.

- Caso a preparação tenha ingredientes de origem animal, deverá ser ofertada uma opção sem proteína animal para os vegetarianos.
- A guarnição será ofertada para que o comensal se sirva livremente. O comensal poderá passar somente uma vez na fila.

1.1.1.12.4 **Acompanhamentos (Cereal e leguminosa)** – 01 (um) cereal (arroz polido) e 01 (uma) leguminosa (feijão), totalizando o *per capita* da preparação pronta de:

- Cereal (arroz): 250g*
- Leguminosas (feijão): 100g*

- A incidência dos acompanhamentos deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

Tipo, especificação e incidência dos acompanhamentos.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Arroz polido branco	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal.	4 vezes por semana
Arroz polido branco com vegetais	Arroz Polido, Longo, Fino, Tipo 1, embalado, com selo de Inspeção Federal, acrescido de no mínimo 1 vegetal, sendo cereal, legumes ou hortaliças.	1 vez por semana
Feijão	Carioca Feijão carioca, Grupo 1, Tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	11 vezes ao mês
	Preto Feijão preto, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês
	Branco Feijão Branco, tipo fradinho, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês
	Mulata Gorda Feijão Mulata Gorda, tipo 1, embalado, com Selo de Inspeção Federal.	3 vezes ao mês

Obs. 1: O *per capita* do arroz e do feijão refere-se ao alimento cozido. Obs. 2: É proibido o uso de espessantes de qualquer tipo para o feijão.

Obs. 2: A previsão das leguminosas foi feita considerando 20 dias letivos por mês. Caso o mês possua uma quantidade diferente de dias letivos, ficará ao cargo do Fiscal do Contrato a escolha do tipo de feijão a ser utilizado.

1.1.1.12.5 **Sobremesa:** 01 (um) tipo de sobremesa, intercalando entre fruta e doce, totalizando o *per capita* pronto, previsto a ser servido:

- a. Abacaxi: 180 g
- b. Banana prata: 120 g
- c. Goiaba: 120g
- d. Laranja: 150 g
- e. Maçã: 120 g
- f. Melão: 180g
- g. Melancia: 180 g
- h. Mamão: 150g
- i. Manga: 120g
- j. Pêra: 120g
- k. Tangerina: 150g
- l. Salada de frutas: 100g
- m. Doce: 01 (uma) unidade com a porção mínima de 16g
- n. Sobremesa pronta: 1 unidade com a porção mínima de 50g.

- A incidência das sobremesas deve estar conforme o discriminado em quadro abaixo:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA
Fruta	Abacaxi, banana, laranja, maçã, melancia, melão, tangerina, pêra, goiaba, mamão, manga, uva (frutas cortadas em pedaço ou servidas em salada de frutas).	12 vezes ao mês

Doce	Doces diversos embalados individualmente com o peso mínimo de 16g por porção: pé de moça, pé de moleque, cocada, paçoca, doce de cajucristalizado, doce de goiaba cristalizado, doce do tipo caramelo de coco, mariola de banana, mariola de goiaba, doce de leite.	4 vezes ao mês
Sobremesa pronta	Mousse, sorvete, creme, pudim, flan, gelatina, pavê, torta, bolo, doce de fruta.	4 vezes ao mês

- A sobremesa não deverá repetir na mesma semana ou em cardápios consecutivos
- A previsão de sobremesas foi feita considerando o mês com 20 dias úteis. Caso haja alteração no quantitativo de dias, a sobremesa a ser servida será definida com a anuência do Fiscal de Contrato.
- A sobremesas serão entregues em embalagens fechadas, as condições de conservação deverão atender ao preconizado pela legislação vigente, as embalagens devem possuir a identificação do dia da produção e a data de validade da preparação.
- No dia da oferta de sobremesa pronta ou doce, deverá ser ofertada uma segunda opção de sobremesa, na forma de fruta, para os clientes que não podem consumir doces.

1.1.1.12.6 **Suco:** Será ofertado 1 copo de suco de 200 ml por refeição a cada comensal.

- O suco deverá ser ofertado nas opções com açúcar ou sem açúcar.
- A opção sem açúcar deve ser ofertada com adoçante do tipo stévia, sucralose ou xilitol à disposição para o cliente servir-se.
- O suco deverá ser feito com água potável (filtrada ou mineral).
- O suco poderá ser feito com polpa de fruta ou frutas *in natura*. Não deve haver repetição de sabores em dias consecutivos.
- A polpa de fruta deve estar em embalagens devidamente identificadas, com a data de produção e validade. O produto deverá ter validade mínima de 30 dias antes do consumo previsto.
- A fruta deverá apresentar perfeito estado de conservação e deverá ser higienizada e sanitizada para a produção do suco.
- O suco deverá ser mantido em refrigeração após o preparo. No momento da distribuição, o mesmo deverá ser disponibilizado em recipiente/equipamento térmico que preserve a temperatura

adequada da preparação.

- A cada dia deverá ser ofertado um sabor diferente de suco.

1.1.1.12.7 Está vetado o reaproveitamento no dia seguinte ao preparo.

Tipo, especificação e per capita de polpa de frutas para sucos.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA
Fruta ou polpa.	Abacaxi, laranja, melancia, melão, tangerina, goiaba, manga, uva, cajá, acerola, bacuri, cupuaçu, caju, morango (poderão ser utilizadas outras frutas/polpas com a anuência do fiscal).	No mínimo 60g de polpa/fruta para 200ml de suco



Avaliação de aluguel por comparação direta com tratamento por fatores

Avaliação de aluguel por comparação direta com tratamento por fatores

Valor do aluguel do imóvel avaliando: R\$466,45

Imóvel avaliando

Espaço para lanchonete(Cantina) localizado no Campus de Balsas da universidade Federal do Maranhão

Área: 19m²

Método empregado:

Para a avaliação do aluguel do imóvel foi utilizado o método comparativo direto com homogeneização por fatores, conforme descrito na Norma Brasileira NBR-14653. Por este método, o imóvel avaliando é avaliado por comparação com imóveis de características semelhantes, cujos respectivos valores unitários (por m²) são ajustados com fatores que tornam a amostra homogênea.

O saneamento dos valores amostrais foi feito utilizando-se o *Critério Excludente de Chauvenet* e o tratamento estatístico fundamentou-se na *Teoria Estatística das Pequenas Amostras* (n<30) com a distribuição 't' de *Student* com confiança de 80%, consoante com a Norma Brasileira.

A amostra desta avaliação foi tratada com os seguintes fatores:

F1: LOCALIZAÇÃO

F2: ÁREA

Imóveis amostrados para comparação:

Imóvel 1:

Ponto Comercial localizado no Centro de Balsas, com bom estado de conservação.



Área:	22m ²
Valor:	R\$800,00
Valor por metro quadrado:	R\$36,36
Fator de homogeneização LOCALIZAÇÃO:	1,00
Fator de homogeneização ÁREA:	1,00

Imóvel 2:

Ponto Comercial localizado no Centro de Balsas, com bom estado de conservação

Área:	330m ²
Valor:	R\$6.000,00
Valor por metro quadrado:	R\$18,18
Fator de homogeneização LOCALIZAÇÃO:	1,00
Fator de homogeneização ÁREA:	1,00

Imóvel 3:

Ponto Comercial localizado no Centro de Balsas, com bom estado de conservação

Área:	220m ²
Valor:	R\$6.000,00
Valor por metro quadrado:	R\$27,27
Fator de homogeneização LOCALIZAÇÃO:	1,00
Fator de homogeneização ÁREA:	1,00

Tabela de homogeneização:

Imóvel	R\$/m ²	F1	F2	R\$/m ² homog.
1	36,36	1,00	1,00	36,36
2	18,18	1,00	1,00	18,18
3	27,27	1,00	1,00	27,27



Valores homogeneizados (X_i), em R\$/m²:

Média: $X = \sum(X_i)/n$

$$X = 27,27$$

Desvio padrão: $S = \sqrt{(\sum(X - X_i)^2)/(n-1)}$

$$S = 9,09$$

Verificação dos valores pelo Critério Excludente de Chauvenet:

O quociente entre o desvio (d) de cada amostra e o desvio padrão deve ser menor que o valor crítico (VC), fornecido pela tabela de Chauvenet.

Ou seja: $d = |X_i - X|/S < VC$

Valor crítico para 3 amostras, pela Tabela de Chauvenet: $VC = 1,38$

$$\text{Amostra 1: } d = |36,36 - 27,27| / 9,09 = 1,00 < 1,38 \quad (\text{amostra pertinente})$$

$$\text{Amostra 2: } d = |18,18 - 27,27| / 9,09 = 1,00 < 1,38 \quad (\text{amostra pertinente})$$

$$\text{Amostra 3: } d = |27,27 - 27,27| / 9,09 = 0,00 < 1,38 \quad (\text{amostra pertinente})$$

Cálculo da amplitude do intervalo de confiança:

Os limites do intervalo de confiança (Li e Ls) são os extremos dentro dos quais, teoricamente, um valor tem 80% de chance de se encontrar.

Eles são determinados pelas fórmulas: $Li = X - tc * S/\sqrt{(n-1)}$ e $Ls = X + tc * S/\sqrt{(n-1)}$,

onde tc é o valor da Tabela de Percentis da Distribuição t de Student, para 80% de confiança e $2(n-1)$ graus de liberdade.

Limite inferior do intervalo de confiança (Li):

$$Li = 27,27 - 1,89 * 9,09/\sqrt{(3 - 1)} = 15,12$$

Limite superior do intervalo de confiança (Ls):

$$Ls = 27,27 + 1,89 * 9,09/\sqrt{(3 - 1)} = 39,42$$

Cálculo do campo de arbítrio:



Considerando-se a grande dilatação do intervalo de confiança, o campo de arbítrio será estipulado em aproximadamente 10% em torno da média.

Campo de arbítrio: de R\$24,55 a R\$30,00

Tomada de decisão sobre o valor unitário do aluguel do imóvel avaliando:

Obs.: O perito tem liberdade para determinar o valor unitário dentro do campo de arbítrio.

Como há apenas um valor dentro do campo de arbítrio, sugerimos utilizá-lo como valor unitário.

Valor unitário do aluguel do imóvel avaliando: R\$24,55

Resultado final:

Valor final = Valor unitário * área

Valor final = R\$24,55 * 19,00 = R\$466,45

Valor do aluguel do imóvel avaliando: R\$ 466,45

