

Termo de Referência 175/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
175/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	FLAVIA MONICI LIMA MOURA	25/07/2025 12:37 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos		00088000071202475

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº00088.000071/2024-75

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Cessão onerosa de uso do espaço físico, situado na Ala “B” do Anexo IV ao Palácio do Planalto (restaurante comercial), para apoio à preparação e distribuição das refeições tipo “autosserviço” e "pratos executivos" nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. DIA ESTIMADA	QTD. MÊS ESTIMADA	QTD. ANO ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	*Refeição tipo “autosserviço”	15210	“Quilograma /usuário”	650	14.300	171.600	R\$ 67,50	R\$ 11.583.000,00
	2	*Sobremesa tipo “autosserviço”	15210	“Quilograma /usuário”	300	6.600	79.200	R\$ 45,00	R\$ 3.564.000,00
	3	Refeição tipo "pratos executivos"	15210	Unidade	50	1.100	13.200	R\$ 90,50	R\$ 1.194.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO									R\$ 16.341.600,00

* Independentemente do desconto oferecido pela licitante, a empresa contratada será obrigada manter o padrão e qualidade dos serviços prestados, baseado no preço da refeição tipo autosserviço e sobremesa, assim como os valores dos demais itens;

1.1.1. Os valores totais estimados não caracterizam previsão de consumo real por quilograma, mas servem apenas para balizamento das empresas licitantes na formulação de proposta comercial;

1.1.2. Para os itens 1 (*Refeição tipo “autosserviço”) e 2 (*Sobremesa tipo “autosserviço”) as licitantes deverão apresentar os descontos que lhes convier, entretanto, é necessário observar que o padrão e qualidade dos serviços prestados exigidos em contrato, serão baseados nos valores dos itens anteriormente descritos, conforme tabela acima;

1.1.3. Para o item 3 (“pratos executivos”) o valor será fixo, conforme pesquisa de mercado - valor de R\$ 90,50 a unidade. Esse item não será objeto de lance, devido a necessidade de disponibilizar esse tipo de serviço nos moldes referenciados neste Termo de Referência, considerando o padrão de qualidade do atendimento. Como referência de qualidade e padronização no atendimento, de forma igualitária ou superior, foram selecionados 03 (três) restaurantes em Brasília - Dondurica (CLS 115 Bloco C), Alpinus (Estacionamento 05 Parque da Cidade) e Ki-filé (CLN 405 Bloco A). Além disso, a disponibilidade de opções de refeições prontas facilitará a logística alimentar, especialmente em um ambiente onde a agilidade e a praticidade são fundamentais. Para definição de valores na variedade de proteínas, conforme subitem 5.5.1.12.

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3. A cessão onerosa não é propriamente a prestação de serviços à administração, mas da exploração de atividade econômica, que se dará em bem público, com vistas ao atendimento da necessidade dos usuários da Presidência e Vice Presidência da República, enquadrando-se como atividade de apoio, conforme alvitra a Lei nº 9.636/98 e do Decreto 3.725/2001;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado a partir data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021; O objeto desta contratação é enquadrado como continuado, tendo em vista que a disponibilidade dos serviços de restaurante é de suma importância, considerando a dificuldade de acesso ao comércio local, o que acarretaria aos servidores, aos terceirizados e demais colaboradores um tempo muito maior para acesso a esse tipo de serviço. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cujo contrato necessita estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas;

1.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025;

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

III) ID do item no PGC: O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência;

IV) Classe/Grupo: 632 - Serviços de Fornecimento de Comida;

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-113/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

4.1.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido;

4.1.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; Racionalizar o consumo de energia e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição; Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.2. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

4.1.3. Todos os procedimentos de manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição de alimentos preparados ao consumo devem observar as recomendações constantes na legislação vigente, entre elas:

- Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico "Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos";
- Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- Instrução Normativa DIVISA/SVS nº 04, de 15 de dezembro de 2014, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Consórcio e cooperativas

4.3.1. Não serão admitidos consórcios e cooperativas do objeto licitatório neste certame, em virtude das especificidades para a execução dos serviços.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor total anual dos serviços contratados;

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

4.4.2.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.4.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.4.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. Vistoria

4.5.1. 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 08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas.

4.5.1.1. A vistoria deverá ser agendada junto à DIARE (Divisão de Administração de Restaurantes da Presidência da República) pelos telefones (61) 3411-2649 ou 3411-2868.

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

4.5.3. 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;

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

4.5.5. 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.

4.6. Instalação de escritório

4.6.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Brasília/DF, pelas razões constantes no subitem 4.16. do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data de assinatura do contrato;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho encontram-se no item 4 dos Estudos Técnicos Preliminares.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: nas dependências da Presidência da República - Palácio do Planalto, Anexo IV - Restaurante Comercial;

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: serviço de almoço em dias úteis, no horário de 11:30 horas às 14:30 horas.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1. Os funcionários da Contratada deverão utilizar uniformes e demais acessórios condizentes com os serviços a serem prestados. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos, sapatos adequados, barbeados, cabelos limpos e presos, unhas cortadas e limpas;

5.3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: oferecer segurança para o colaborador, quanto a utilização de tecido anti chamas para confecção de aventais e utilização de calçados antiderrapantes;

5.3.3. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento;

5.3.4. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim;

5.3.5. Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

5.3.6. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

No restaurante comercial

1. Pratos de mesa diâmetro de 25,8 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;
2. Prato de sobremesa diâmetro de 19,5 cm de vidro temperado e peso padronizado - cor branca, em quantidades suficientes;
3. Vasilhames de louças (tamanhos variados) na cor branca em quantidades suficientes para cada preparação;
4. Talheres de mesa e sobremesa apropriados para cada tipo de preparação, de material inox, embalados individualmente em saco plástico para talher transparente, proporcionando assim mais higiene e proteção ao consumidor, em quantidades suficientes;
5. Talheres obtidos em uma única peça, sem emendas, sendo o cabo estampado e a lâmina alongada através do processo de laminação a frio e cabo em aço inox (tipo Tramontina ou similar);
6. Colheres, conchas, pegadores (saladas e massas), em inox, para distribuição de refeições;
7. Copos de vidro para 300ml para água e sucos em quantidades suficientes;
8. Jarras de vidro para água;
9. Bandejas em material lavável;
10. Jogos americanos de material laminado sintético, medindo 32 cm x 47 cm;
11. Rechauds para pratos extras e feijoada (servida com pertences separados no restaurante comercial);
12. Galheteiros em inox;

13. Garrafas térmicas para acondicionamento de bebidas quentes (café e leite com canela);
14. Porta guardanapos, porta sachês de sal e açúcar e paliteiros em inox;
15. Recipientes adequados para cada tipo de sobremesas;
16. Caixas registradoras emissoras de cupom fiscal (três registradoras) para o restaurante;
17. Máquinas para pagamento por meio eletrônico – cartões de crédito e débito (três máquinas);
18. Molheiras;
19. Suqueira/refresqueira;
20. Freezer expositor para bebidas;
21. Balcões térmicos e refrigerados para disponibilização das refeições;
22. Balanças digitais (seis balanças) para o restaurante, sendo três para pesagem de refeições e três para pesagem de sobremesas;
23. Lixeiras com tampas e acionamento por pedal;
24. Toalhas para mesas;
25. Balcão de atendimento/caixa, e todo material que se fizer necessário para o fornecimento do serviço.

No serviço de pratos executivos

1. Pratos de mesa rasos, diâmetro de 26 cm, material porcelana - cor branca, em quantidades suficientes;
2. Pratos de mesa fundos, diâmetro de 23 cm, material porcelana - cor branca, em quantidades suficientes;
3. Pratos de sobremesa, diâmetro de 19 cm, material porcelana - cor branca, em quantidades suficientes;
4. Vasilhames de porcelana (tamanhos variados) na cor branca em quantidades suficientes para cada preparação;
5. Talheres de mesa e sobremesa apropriados para cada tipo de preparação, de material inox (aço inoxidável), lamina forjada e temperada, polimento entre os dentes, monobloco, design sofisticado obtidas de uma única peça, sem emendas, em quantidades suficientes (tipo Tramontina ou similar);
6. Colheres de servir tamanhos variados, conchas, pegadores (saladas e massas), de material inox (aço inoxidável), para distribuição de refeições;
7. Copos de cristal de 300ml para água e sucos em quantidades suficientes;
8. Taças de cristal de 330ml para água e sucos em quantidades suficientes;
9. Jarras de vidro para água;
10. Sousplat;
11. Galheteiros em inox;
12. Garrafas térmicas para acondicionamento de bebidas quentes (café e leite com canela);
13. Porta guardanapos, porta sachês de sal e açúcar e paliteiros em inox;
14. Caixas registradoras emissoras de cupom fiscal (três registradoras) para o restaurante;
15. Máquinas para pagamento por meio eletrônico – cartões de crédito e débito (três máquinas);
16. Molheiras;
17. Toalhas para mesas;

18. Guardanapos de tecido;
19. Balcão de atendimento/caixa, e todo material que se fizer necessário para o fornecimento do serviço.

Na cozinha

1. Panelas diversas;
2. Tabuleiros gastronorm (GN) inteiros, vazados e antiaderentes para forno combinado;
3. Cubas gastronorm com tampas GN 1/1 e ½ (20 e 6,5cm de profundidade) para exposição de preparações no balcão de distribuição e acondicionamento de preparações para reposição;
4. Colheres grandes (inox ou polietileno);
5. Conchas grandes (inox ou polietileno);
6. Escumadeiras grandes (inox);
7. Espátulas (inox ou polietileno);
8. Facas tamanhos variados;
9. Tábuas de polietileno (cores específicas para cada tipo de carnes, folhagens e laticínios);
10. Forno micro-ondas;
11. Freezers horizontais 2 portas;
12. Geladeiras expositoras;
13. Máquina de gelo grande;
14. Batedeira industrial planetária (confeitaria e cozinha);
15. Descascador de legumes industrial;
16. Liquidificadores industriais (cozinha, copas/apoio, confeitaria);
17. Extratores de suco industriais;
18. Cortadores de frios elétricos (fatiadores);
19. Fritadeira elétrica industrial;
20. Multiprocessador de alimentos;
21. Chapa (grelhar) à gás;
22. Serra fita para açougue;
23. Equipamentos *pass through*;
24. Fogões industriais;
25. Fornos combinados;
26. Fornos elétricos;
27. Bancadas/mesas de inox (tamanhos diversos);
28. Prateleiras inox;
29. Char broiler à gás;
30. Peneiras;

31. Chinois de vários tamanhos;
32. Materiais para limpeza e higienização;
33. Placas de polietileno em vários tamanhos e bandejas de polietileno empilháveis;
34. Suporte para plástico filme;
35. Balanças eletrônicas para pesagem das refeições especiais transportadas;
36. Carrinhos plataforma para transporte de mercadorias e de preparações;
37. Lixeiras com rodas e tampas basculantes de tamanhos diferenciados conforme necessidade (depósito e transporte);
38. Container em polietileno para lixo 1.200L, e todo material que se fizer necessário para o fornecimento dos serviços.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.5.1.1. Em média são atendidas entre 650 pessoas/dia;
- 5.5.1.2. A Contratada deverá dispor de escritório em Brasília-DF, devendo montá-lo, caso ainda não o tenha, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;
- 5.5.1.3. Os serviços serão prestados para a Presidência da República, portanto, será exigido da Contratada e dos prestadores de serviços especializados elevado nível de qualificação, competência e desempenho, em consonância com a responsabilidade e importância da função;
- 5.5.1.4. Transportar com meios próprios todo material e insumos necessários ao atendimento das demandas;
- 5.5.1.5. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação dos alimentos e os seus estoques, à temperatura ambiente e refrigerada, e de materiais necessários à sua atividade normal;
- 5.5.1.6. Atender as sugestões de cardápio, conforme Apêndice I deste Termo de Referência;
- 5.5.1.7. Deverão ser comercializadas, para o usuário comum, refeições do restaurante no sistema **quilograma /usuário**, em *marmitex* do tipo isopor com no mínimo 04 divisórias, acompanhadas de talheres descartáveis com guardanapo embalados individualmente, podendo ser cobrado à parte o valor da embalagem marmitex;
- 5.5.1.8. Em caso de necessidade de substituição de materiais e/ou reparo de equipamentos, estes deverão ser substituídos em até 48 horas após a comunicação à Contratada;
- 5.5.1.9. Deverão estar disponíveis preparações de café moído e torrado de 1ª qualidade e leite com canela, acondicionados em garrafas térmicas, além de biscoitos finos dos tipos *petit four*, em mesa específica, para as refeições tipo "autosserviço" e refeições tipo "pratos executivos", sem ônus adicional à Contratante ou ao usuário, durante todo o horário de funcionamento do almoço;
- 5.5.1.10. Deverão estar disponíveis, ainda, guardanapos em papel (folha dupla medindo 33 x 33 cm), sal, açúcar e adoçante em sachês, palitos de dente e canudos de material biodegradável embalados individualmente, além de materiais descartáveis (copos, talheres e embalagens para sobremesas) e todo material que se fizer necessário ao atendimento do serviço. Estes materiais deverão ser disponibilizados em quantidade adequada e durante todo o período de funcionamento do Restaurante, sem custo adicional para os clientes;
- 5.5.1.11. O valor da refeição será pago pelo usuário com base no preço do quilograma. Para os "pratos executivos" o valor será unitário a ser pago pelo usuário;
- 5.5.1.12. O valor da refeição para os "pratos executivos", terá como referência a cotação da proteína vermelha, e para as outras opções proteicas o valor será ajustado considerando o custo do produto (valor de mercado), conforme descrito:

Proteínas vermelhas (picanha, filé mignon, alcatra, etc) - 100% do valor do kg do item "pratos executivos";

Pescados (bacalhau, camarão, salmão, pescada amarela, etc) - 80% do valor do Kg do item "pratos executivos";

Aves (filé de frango, filé de coxa e sobrecoxa, etc) e **Suínos** (lombo, copa lombo, costelinha, etc) - 60% do valor do Kg do item "pratos executivos".

5.5.1.13. A porção de proteína a ser disponibilizada através do serviço de "pratos executivos", deverá ser de no mínimo 250 gramas, acrescida de salada e 3 guarnições à escolha do cliente. Para porção extra de proteína será cobrado 35% do valor do prato executivo;

5.5.1.14. Para as refeições tipo "pratos executivos" os valores das sobremesas, sucos e refrigerantes também serão pagos pelo usuário. Os preços a serem praticados deverão ser apurados pela média dos aplicados em estabelecimentos similares no âmbito da Esplanada dos Ministérios e comprovados junto ao Fiscal do Contrato;

5.5.1.15. O preparo das proteínas no char broiler deverá ser realizado em equipamento próprio com tanque de água ou outro mecanismo que evite fumaça;

5.5.1.16. Todas as proteínas a serem disponibilizadas para o serviço de alimentação deverão ser de boa qualidade, compatíveis com as alcançadas pelos melhores fornecedores e marcas do mercado, apresentando cor, odor, textura/maciez e sabor característicos, sendo importantes para avaliação da qualidade da matéria prima e o estado de conservação dos produtos;

5.5.1.17. Para o consumo apenas de proteínas na refeição tipo "autosserviço" - quilograma/usuário, o valor para pagamento será diferenciado, com o acréscimo de 50% do valor do quilograma da refeição;

5.5.1.18. Deverá ser disponibilizado serviço de saladas montadas e temperadas, em balcões tipo ilha, de acordo com a escolha do usuário, conforme descrito na tabela em que consta a composição mínima exigida em cardápio a ser servida diariamente;

5.5.1.19. O restaurante comercial é de uso preferencial de autoridades, servidores e estagiários da Presidência da República e Vice-Presidência, além de prestadores de serviços e participantes de eventos presentes nas dependências da Presidência da República;

5.5.1.20. A contratada deverá realizar as reposições de todas as preparações, durante todo o horário de distribuição do almoço, de forma que as apresentações estejam de acordo com a qualidade inicial do serviço (aparência, quantidade, qualidade);

5.5.1.21. Os cardápios referentes aos serviços prestados devem ser elaborados por profissional qualificado (nutricionista) e entregues semanalmente para análise e aprovação por parte da gestão contratual;

5.5.1.22. Excepcionalmente, os cardápios poderão ser alterados com a anuência, por escrito, do fiscal ou gestor do contrato, devidamente justificado pela Contratada;

5.5.1.23. Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações;

5.5.1.24. Os cardápios devem ser editados pela Contratada e enviados, no prazo determinado, à Contratante para inserção na intranet da PR;

5.5.1.25. A Contratante fornecerá à Contratada o modelo de cardápio a editar, sendo vedado à Contratada inserir quaisquer informações que não sejam os serviços de refeição do dia, tais como logotipo da empresa, telefones e endereços de contato, observações adicionais, etc;

5.5.1.26. A Contratada deverá disponibilizar, mensalmente, cardápios temáticos (regionais, internacionais, datas comemorativas, ...);

5.5.1.27. Não serão consideradas como pratos principais as preparações nas quais carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, paellas, galinhada, lasanhas, e outros;

5.5.1.28. A empresa deverá manter, em número suficiente, funcionários no refeitório para receber o pagamento, pesar as refeições, anotar e servir bebidas solicitadas pelos clientes, organizar as mesas e fazer reposição dos alimentos e dos materiais necessários (jarra de água, copos, guardanapos, sachês de açúcar, sal, palitos...);

5.5.1.29. A empresa deverá manter nutricionista em tempo integral no restaurante. A nutricionista do restaurante não poderá sobrepor suas funções com a de preposto;

5.5.1.30. A qualquer momento, o fiscal do contrato, devidamente fundamentado, poderá recomendar o aumento de funcionários em áreas específicas do restaurante;

5.5.1.31. Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares (nome da preparação e a caloria/porção);

5.5.1.32. Deverá constar em placas, etiquetas ou similares a presença de ingredientes em preparações, que por ventura venham ser restritos em algumas patologias como por exemplo, glúten, lactose e outros;

5.5.1.33. Deverão ser disponibilizados, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados no cardápio. Nas eventualidades em que não seja possível manter a mesma preparação do início ao fim do horário do almoço, a substituição deverá ter composição similar (mesmos ingredientes básicos);

5.5.1.34. Não será permitido o uso de amaciantes industrializados para carnes em nenhuma preparação;

5.5.1.35. Todos os produtos utilizados no preparo das refeições deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;

5.5.1.36. A contratação deverá atender aos padrões de qualidade e serviços estabelecidos pelo Conselho Federal de Nutrição visando acima de tudo a promoção e garantia da segurança alimentar;

5.5.1.37. O depósito de gás GLP a granel dos Anexos, utilizado para uso do restaurante, deverá ser reabastecido pela Contratada, sendo de sua responsabilidade o controle do estoque, a solicitação ao fornecedor e o pagamento do produto;

5.5.1.38. A Administração Pública poderá, a seu critério, responsabilizar-se pelo reabastecimento do depósito de gás GLP;

5.5.1.39. Em caso de reabastecimento do depósito de gás GLP pela Presidência, a Contratada deverá reembolsar, juntamente com as demais taxas, o valor integral da Nota Fiscal emitida pela fornecedora do produto;

5.5.1.40. Preferencialmente a licitante deverá fornecer produtos da agricultura familiar, em qualidade e quantidade necessária devendo ser comprovada a origem dos produtos;

5.5.1.41. Considerando o valor de desconto oferecido pela licitante no kg do autosserviço de refeição e sobremesa, bem como, a utilização pelo contratado de no mínimo 30% de produtos produzidos por agricultores familiares (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...), a contratada poderá obter desconto proporcional na taxa de ocupação do espaço, conforme abaixo:

- 30% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 3% na taxa de ocupação;
- 60% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 7% na taxa de ocupação;
- 80% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 10% na taxa de ocupação;
- 100% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, terá desconto de 12,5% na taxa de ocupação.

5.5.1.42. O desconto será para o mês subsequente, mediante comprovação mensal com documento fiscal válido para aquele período, para produtos como: hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc..., adquiridos da agricultura familiar;

5.5.1.43. Deverá ser comprovado mês a mês o percentual mínimo de 30% de produtos adquiridos de agricultura familiar (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...), através de notas fiscais e/ou declaração do agricultor familiar, garantindo assim a manutenção do desconto proporcional na cessão de uso do espaço;

5.6. Funcionamento Geral do Restaurante Comercial:**5.6.1. Quanto ao quadro de pessoal, a Contratada deverá:**

5.6.1.1. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, com experiência comprovada na atividade a ser executada e maior idade, reservando-se à Contratante o direito de impugnar, a qualquer tempo, aqueles que, a seu juízo, não preencham os requisitos exigíveis para o desempenho dos serviços;

5.6.1.2. Manter, no mínimo, os seguintes empregados:

a) Preposto;

b) Nutricionista – com registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN, com carga horária integral, para acompanhar todo o processo desde o recebimento de gêneros e estocagem, pré-preparo e distribuição;

c) Empregados capacitados para: produção de alimentos, (doceiros, chapeiros, saladeiros, cozinheiros, chefe de cozinha, garçons, açougueiro, auxiliar de cozinha, serviços gerais e repositor); atendente de caixas, atendente de balança, atendimento ao público, e em número necessário ao bom andamento dos serviços.

5.6.1.3. A quantidade mínima estimada de profissionais a serem disponibilizados pela Contratada são as seguintes:

Profissional	Quantidade
Preposto	1
Nutricionista	1
Doceiros	1
Chapeiros	1
Saladeiros	3
Cozinheiros	4
Garçons	6
Chefe de Cozinha	1
Açougueiro	1
Auxiliar de cozinha	4
Serviços gerais	4
Repositor de refeição	2
Atendente de caixas	3

Atendente de balança	4
Atendimento ao público	1

5.6.1.4. A Contratada deverá realizar o serviço objeto da contratação de forma completa, com atendimento de todos os requisitos, sem que haja a descontinuidade nem necessidade da Presidência da República realizar quaisquer contratações adicionais;

5.6.1.5. Os profissionais que comporão o quadro fixo da Contratada deverão ter perfil e competências compatíveis com as tarefas que lhe serão atribuídas, de modo que garantam o andamento da prestação dos serviços conforme o cronograma e a metodologia a serem firmados com a empresa e validados pela fiscalização contratual;

5.6.1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Presidência da República vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

5.6.1.7. Manter o seu pessoal devidamente uniformizados e com higiene pessoal adequada em conformidade com a legislação;

5.6.1.8. Permitir apenas a entrada, nas áreas de preparação e fornecimento de refeições, de funcionários portadores de carteira de saúde atualizada e devidamente uniformizados;

5.6.1.9. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, carteira/atestado de saúde atualizada dos funcionários, emitida por profissional competente; e, contemplar exames clínicos e laboratoriais, cuja validade será conferida pelo Fiscal do Contrato, sendo necessária a apresentação das respectivas carteiras sempre que houver a inclusão de novos funcionários, de acordo com a NR 7 e Portaria 24/1994 (MTE), DIVISA/SVS 12/2014 e RDC 275 /2002 (ANVISA);

5.6.1.10. Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A empresa deverá acatar a sugestão da Presidência da República, por meio do Fiscal do Contrato, quando se constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços;

5.6.1.11. Indicar à Diretoria de Recursos Logísticos – DILOG da Secretaria de Administração/SA/CC/PR o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do contrato. O responsável poderá ser acionado durante todo o período de funcionamento dos serviços contratados pela Presidência da República.

5.6.2. Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais, a Contratada deverá:

5.6.2.1. Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos reforçados, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à empresa a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços, bem como de containers apropriados para acondicionamento de lixo;

5.6.2.2. Separar o lixo orgânico do lixo seco, de acordo com o Projeto Ambiental da Presidência da República. Assim, a empresa deverá providenciar recipientes e sacos reforçados de lixo de cores diferente para cada tipo de lixo;

5.6.2.3. Providenciar containers suficientes para o acondicionamento e recolhimento dos lixos seco e orgânico.

5.6.2.3.1. Os lixos secos e orgânicos deverão ser recolhidos para a central de descarte da Presidência da República, diariamente, e posteriormente deverão ser retirados da central de descarte por empresa especializada a cargo da contratada.

5.6.2.4. Seguir um programa de controle integrado de pragas de acordo com o preconizado pela Zoonose; o serviço deve ser realizado no mínimo mensal, e sempre que houver necessidade, sendo ônus à Contratada;

5.6.2.5. Se responsabilizar pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou a reciclagem do material, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto.

5.6.3. Quanto à higiene ambiental, a Contratada deverá:

5.6.3.1. Utilizar produtos de limpeza adequados e regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação desses produtos deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Esses produtos deverão ser identificados e armazenados em local isolado e reservado exclusivamente para essa finalidade, tais como: produto com poder desincrustante, bactericida, ação fungicida e propriedade vermífida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, sanitização dos hortifrutis e na higienização das mãos dos funcionários.

5.6.4. Quanto à segurança alimentar, a Contratada deverá:

5.6.4.1. Fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:

- a) Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação;
- c) Resolução CNNPA nº 33, de 9 de novembro de 1977, da ANVISA, que fixa normas gerais de higiene para assegurar as condições de pureza necessárias aos alimentos destinados ao consumo humano;
- d) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico “Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;
- e) Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção;
- f) Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 16, de 23 de maio de 2017, que aprova a atualização do anexo da Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014.

5.6.5. Quanto ao controle de qualidade, a Contratada deverá:

5.6.5.1. Realizar, por meio da sua área de nutrição, prova de todos os serviços de alimentação como forma de análise sensorial, visando à qualidade final dos produtos preparados;

5.6.5.2. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação das refeições e os estoques de alimento à temperatura ambiente e refrigerada;

5.6.5.3. Providenciar, por sua conta e risco, a conservação de materiais necessários à sua atividade normal;

5.6.5.4. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados pelo Fiscal do Contrato sem condições de serem consumidos;

5.6.5.5. Descartar, impedindo sua reutilização em cardápios futuros, os gêneros preparados e não servidos ou qualquer de seus componentes para confecção de produtos a serem comercializados, bem como, mantê-los em geladeiras, freezers ou câmaras;

5.6.5.6. Não permitir a presença de gêneros alimentícios, produtos descartáveis ou de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área do restaurante;

5.6.5.7. Controlar a temperatura das preparações expostas no balcão de distribuição do restaurante, durante todo horário de funcionamento, de forma que não esteja acima de 20° C para as preparações refrigeradas, desde que estas preparações não sejam à base de maionese, creme de leite e molhos (neste caso a temperatura deve ser abaixo de 4° C) e abaixo de 60° C para as preparações quentes;

5.6.5.8. Manter as seguintes condições para acondicionamento dos alimentos, se existentes: hortifrutis higienizados, fracionados ou descascados, sucos e polpas de frutas acondicionados em sacos plásticos transparentes e esterilizados com temperatura de até 5°C por no máximo 24 horas. Frios e embutidos fatiados acondicionados em sacos plásticos transparentes e esterilizados, com identificação e validade do produto com temperatura de até 4°C por no máximo 72 horas. Ovos com temperatura de até 10°C por no máximo 7 dias - não

reutilizar as embalagens de ovos nem utilizá-las para outras finalidades. Sobremesas e outras preparações com laticínios (especialmente tortas e doces com creme) com temperatura de até 8°C por no máximo 24 horas. Produtos quentes (especialmente salgados) com temperatura maior ou igual a 60°C por no máximo 24 horas;

5.6.5.9. Utilizar somente tábuas de polietileno para o corte de carnes e vegetais. As tábuas para carne crua, cozida e de vegetais deverão ser separadas e identificadas por cores;

5.6.5.10. Utilizar somente utensílios em aço inoxidável para a produção e distribuição de refeições;

5.6.5.11. Para o preparo e elaboração das refeições, deverão ser observadas e cumpridas, as seguintes características das matérias-primas e dos ingredientes:

- a) Utilização de carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador do Distrito Federal;
- b) Arroz branco polido e integral;
- c) Feijão novo tipo 1 (um), com umidade até 15% (quinze por cento), cores variadas ou lentilha, grão-de-bico ou ervilha;
- d) Massas com ovos, de primeira qualidade (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
- e) Maionese industrializada, de primeira qualidade;
- f) Folhosos de primeira qualidade, sem defeitos, com folhas verdes, firmes e bem desenvolvidas (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
- g) Legumes, raízes, tubérculos de primeira qualidade (preferencialmente produzido por agricultores familiares);
- h) Frutas de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração (preferencialmente produzido por agricultores familiares).

5.6.5.12. Deverá haver rígida observância em especial quanto à consistência, princípios nutritivos e demais especificações, sendo relevante a higienização e a assepsia das preparações e manipulações;

5.6.5.13. Apresentar, quando solicitada pelo Fiscal do Contrato, a relação dos fornecedores de matérias-primas, a fim de que seja realizada uma avaliação, para se verificar as condições técnicas de Boas Práticas e POP's para Serviços de Alimentação, conforme Resolução da ANVISA, podendo a Contratante propor a substituição do fornecedor que apresentar algum tipo de problema;

5.6.5.14. Disponibilizar urna com chave no restaurante e material necessário para indicação dos usuários sobre sugestões, reclamações e/ou críticas quanto aos serviços prestados. A chave permanecerá sob os cuidados da Divisão de Administração de Restaurantes que irá recolher, analisar e repassar as sugestões, reclamações e/ou críticas à Contratada, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

5.6.6. Quanto à coleta de amostras das preparações, a Contratada deverá:

5.6.6.1. Coletar amostras diariamente de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, RDC nº 724 de 1º de julho de 2022 e Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 ou normas que venham a substituí-las;

5.6.6.2. Em especial as amostras tratadas no subitem anterior deverão ser coletadas em recipiente plástico lacrado e datado e mantidas congeladas pelo prazo de 72 horas, após a fabricação/produção dos alimentos, para averiguação de conformidade;

5.6.6.3. Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação deverão ser encaminhadas para análise em Laboratório Microbiológico de Referência, pela Contratada, devendo a essa, arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico;

5.6.6.4. Caso alguma amostra esteja em desacordo com o estabelecido pela legislação pertinente, RDC nº 724 de 1º de julho de 2022 e Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017 ou normas que venham a substituí-las, a Contratada deverá imediatamente tomar as medidas cabíveis para corrigir a desconformidade;

5.6.6.5. A Contratada deverá enviar uma cópia dos laudos enviados pelo laboratório a Contratante para conhecimento.

5.6.7. Quanto à manutenção da área cedida, a Contratada deverá:

5.6.7.1. Arcar com os custos de pequenos reparos da área cedida, tais como:

- a) Substituição de lâmpadas, disjuntores e pequenos lances de fiação elétrica;
- b) Limpeza das caixas de esgoto (internas e externas);
- c) Instalação de pontos de energia adicionais;
- d) Substituição de pequenos pontos de pisos e azulejos quebrados;
- e) Pequenos reparos na pintura;
- f) Pequenos reparos na alvenaria;
- g) Pequenos reparos nos sistemas hidráulico e elétrico;
- h) Manutenção do sistema de gás GLP;
- i) Substituição de torneiras, sifões e filtros de água;
- j) Outros reparos de mesmo porte.

5.6.7.2. Para a plena execução desse subitem pela Administração Pública a Contratada deverá enviar, junto com o relato do problema, um plano de execução, com programação das datas e horários possíveis de liberação da área a intervir. Esse cronograma deve ser alinhado com a disponibilidade de atendimento do setor responsável da PR;

5.6.7.3. Informar à Contratante da necessidade de intervenções na infraestrutura, tais como:

- a) Substituição de forros e telhas;
- b) Substituição total de pisos e azulejos;
- c) Substituição do sistema elétrico ou hidráulico;
- d) Reparos, substituição e limpeza do sistema de ar condicionado;
- e) Alterações no layout da área;
- f) Outros reparos de mesmo porte.

5.6.7.4. Os problemas de infraestrutura que forem provocados pela Contratada devem ser solucionados pela própria.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não será necessária a transferência de conhecimento, tecnologias e técnicas empregadas, tendo em vista que o serviço não exige grande complexidade, sendo de fácil operacionalização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Contrato

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

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

6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.1.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

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

6.2.2. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de organização e fornecimento das demandas, com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las;

6.2.3. 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;

6.2.4. São obrigações do preposto, entre outras descritas neste Termo de Referência:

6.2.4.1. Receber e enviar, sempre por escrito, as comunicações, as notificações, as reclamações e outros documentos;

6.2.4.2. Reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário;

6.2.4.3 Ser o responsável por debater assuntos administrativos e contratuais;

6.2.4.4 Concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos;

6.2.4.5 Entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados;

6.2.4.6. Requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências;

6.2.4.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.3. Rotinas de Fiscalização

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

6.4. Fiscalização técnica

6.4.1. 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;

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

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

6.4.4. 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;

6.4.5. 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;

6.4.6. 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;

6.4.7. A fiscalização técnica dos serviços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

6.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

6.4.10. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

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

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

6.4.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;

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

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

6.4.15.1. Não haverá limite de diligências a serem realizadas;

6.4.15.2. As supervisões serão realizadas na área correspondente às atividades da contratada, em dias e horários aleatórios, a critério do fiscal;

6.4.15.3. As supervisões serão realizadas na presença do preposto da contratada;

6.4.15.4. A impossibilidade de acompanhamento pelo preposto não constituirá impedimento para a realização das supervisões.

6.4.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.4.17. 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.

6.5. Fiscalização administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a arrecadação de pagamentos (taxa de ocupação da área, taxa de energia elétrica e taxa de água proporcionais), as garantias e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

6.6. Gestor do contrato

6.6.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Instrumento de medição de resultados

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto no Apêndice II deste Termo de Referência;

7.1.2. Os valores devidos por Índice de Medição de Resultado (IMR), serão cobrados por meio de emissão de Guia de Recolhimento da União-GRU proporcional à irregularidade verificada sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.1.4. A aferição da execução contratual considerará os seguintes critérios:

7.1.4.1. Será adotado, durante toda a vigência do contrato, o Instrumento de Medição de Resultado, estabelecido na IN nº 05/2017 - MPDG, contemplando indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela Administração, visando a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento;

7.1.4.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da Administração no acompanhamento da execução do contrato que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços;

7.1.4.3. Os indicadores encontram-se pormenorizados no Apêndice II deste Termo de Referência.

7.2. Recebimento

7.2.1. Não haverá recebimento provisório dos serviços, considerando que o objeto da contratação refere-se ao fornecimento de alimentações/refeições diárias, por demanda, sendo assim recebidos de forma definitiva no momento da aquisição e pagamento por parte do cliente;

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

7.2.3. 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;

7.2.4. 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.

7.3. Ressarcimento e taxa mensal de ocupação

7.3.1. A área do restaurante, situada na Ala “B” do Anexo IV ao Palácio do Planalto, será utilizada mediante cessão onerosa de uso, da seguinte forma:

7.3.1.1. Área de 764,89 m² cedida após a assinatura do Contrato;

7.3.1.2. Por conveniência da Administração, o Contratante poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e instalações dos espaços internos do restaurante, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à contratante, realizando as devidas alterações quanto a taxa de ocupação;

7.3.1.3. O valor da taxa mensal de ocupação será reajustado observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com o item referente a reajuste.

7.3.2. A Contratada deverá recolher, mensalmente, até o 15º dia útil do mês subsequente ao da utilização das dependências da Contratante, estando sujeito a Contratada às sanções prevista no item 8 deste Termo de Referência, as taxas especificadas a seguir:

7.3.2.1. Taxa de energia elétrica correspondente a 0,25% (vinte e cinco centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica que compreende os anexos do Palácio do Planalto;

7.3.2.2. Taxa de água e esgoto correspondente a 0,50% (cinquenta centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto.

7.3.3. Para a execução do pagamento das taxas de ocupação, de energia elétrica e de água a Contratada deverá fazê-lo em nome da Secretaria de Administração da Presidência da República, CNPJ nº 00.394.411/0001-09, por crédito bancário, Guia de Recolhimento da União – GRU, UG 110001, Gestão 00001 (Tesouro Nacional), Código 18810-7, Banco do Brasil S/A;

7.3.4. Os comprovantes dos pagamentos de que trata o item anterior, deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle;

7.3.5. 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. Sendo cabível ainda as sanções previstas no item 8 deste Termo de Referência.

7.4. Memória de cálculo para taxa de ocupação

7.4.1. A parcela onerosa pela utilização mensal da área foi calculada considerando a avaliação do valor do espaço a ser cedido, com elaboração do Relatório de Valor de Referência, conforme o que prevê a Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025;

7.4.2. O valor máximo da taxa mensal de utilização é R\$ 11.869,86 (onze mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e seis centavos);

7.4.3. Memória de cálculo para taxa de ocupação, conforme Relatório de Valor de Referência - Apêndice III deste Termo de Referência;

7.4.4. Com base na média dos gastos verificados nos últimos meses, estima-se que a contratada arcará, a título de ressarcimento das despesas com água e energia elétrica, em média:

- Água e esgoto: R\$ 500,00 (quinhentos reais);

- Energia elétrica: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

7.4.4.1. Valores pagos mês a mês no ano de 2024:

Taxas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Água	808,70	1.005,36	588,68	809,75	800,68	807,24	1.510,01	923,66	887,64	1.613,10	1.097,27	709,06
Energia	3.363,61	3.397,65	3.225,79	3.417,82	3.571,92	3.237,74	2.744,65	2.954,67	3.108,23	3.792,88	3.921,69	3.099,81

7.4.4.2. Vale ressaltar que o histórico da tabela acima correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica e 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto, distinto da porcentagem considerada para a nova contratação: 0,25% (vinte e cinco centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica e 0,50% (cinquenta centésimas por cento) sobre o valor da fatura mensal de água/esgoto que compreende os anexos do Palácio do Planalto.

7.5. Reajuste

- 7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/04/2025;
- 7.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - medido mensalmente pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 7.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o cálculo será realizado pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;
- 7.5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 7.5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 7.5.7. 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;
- 7.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento;
- 7.5.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados (tanto para o valor mensal da cessão quanto para o valor dos itens), mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.6. Parâmetros para concessão de desconto sobre a taxa mensal de ocupação

- 7.6.1. Será declarada vencedora da licitação a empresa que ofertar o maior desconto, tendo como referência os preços fixados dos itens no edital de licitação, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto lícitado nos seus termos;
- 7.6.2. As empresas participantes do processo licitatório poderão apresentar descontos para os itens 1 e 2, *Refeição tipo “autosserviço” e *Sobremesa tipo “autosserviço”, respectivamente, podendo a licitante vencedora do certame obter desconto de até 12,5% (porcentagem proporcional à metade, considerando um desconto de 25% apresentado sobre os valores dos serviços dos itens 1 e 2) na taxa de ocupação do espaço, conforme exemplo abaixo:

- 12,5% de desconto na cessão de uso, considerando o desconto de 25% apresentado sobre os valores dos serviços dos itens 1 e 2 a serem contratados;

7.6.3. Também haverá possibilidade de incidência de desconto na taxa de ocupação, caso o contratado utilize no mínimo 30% de produtos da agricultura familiar (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...), conforme abaixo:

- 30% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 3% na taxa de ocupação;
- 60% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 7% na taxa de ocupação;
- 80% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 10% na taxa de ocupação;
- 100% de produtos comprovadamente oriundos da agricultura familiar, desconto de 12,5% na taxa de ocupação.

7.6.4. O desconto será aplicado para o mês subsequente, mediante comprovação mensal através de notas fiscais e /ou declaração do agricultor familiar, válido para aquele período, dos produtos adquiridos da agricultura familiar (hortaliças, frutas, legumes, ovos, farinhas, grãos de modo geral, proteínas, doces, açúcar e etc...);

7.6.5. Considerando os descontos definidos nos itens 7.6.2. e 7.6.3 do Termo de Referência, o licitante poderá obter mensalmente, desconto de até 25% na taxa de ocupação;

7.6.6. Se houver aplicação de 02 (duas) ou mais notificações quanto ao Índice de Medição de Resultados – IMR, automaticamente a contratada perderá o desconto na taxa de ocupação pelo período de 3 meses. Após esse período se houver adequação do serviço prestado o desconto poderá ser retomado;

7.6.7. Na hipótese de instrução de processo sancionador a contratada perderá o desconto na taxa de ocupação pelo período de 4 meses. Após esse período o desconto poderá ser retomado.

7.7. Critérios da pesquisa de satisfação

7.7.1. A pesquisa de satisfação será realizada, no mínimo, semestralmente, e a qualquer tempo, a critério da Fiscalização Técnica do Contrato;

7.7.2. Modelo do formulário da pesquisa de satisfação, conterá, no mínimo, os seguintes itens de avaliação:

Itens de avaliação	
1	Sabor dos alimentos
2	Temperatura dos alimentos
3	Variedade dos produtos oferecidos
4	Qualidade dos produtos oferecidos
5	Apresentação pessoal dos funcionários (asseio, higiene pessoal, uniforme)
6	Cordialidade dos funcionários
7	Espera para efetuar o pagamento
8	Formas de pagamento disponíveis

9	Organização e limpeza do ambiente
10	Agilidade no atendimento

7.7.3. O modelo apresentado poderá sofrer alterações pelos fiscais e/ou gestores;

7.7.4. A nota geral da pesquisa de satisfação (NPS) será calculada da seguinte forma:

7.7.4.1. Para cada avaliação "Excelente" será atribuída nota 10 (dez); para cada avaliação "Bom" será atribuída nota 9 (nove); para cada avaliação "Regular" será atribuída nota 8 (oito) e para cada avaliação "Ruim" será atribuída nota 0 (zero).

7.7.5. A nota de cada pesquisa será a soma das avaliações;

7.7.6. A NPS será a soma das notas de cada pesquisa dividido pelo número de participantes da pesquisa.

7.8. Pagamento

7.8.1. Não haverá emissão de nota fiscal ou fatura da contratada para pagamento por parte da Administração Pública, considerando que os valores dos serviços serão pagos pelos usuários com base nas pesagens das refeições.

7.9. Critérios de recebimento e devolução do imóvel pela contratada

7.9.1. A contratada deverá receber e devolver ao final do contrato as instalações do restaurante em perfeito estado de funcionamento. O imóvel deverá ser devolvido nas mesmas condições entregues a contratada, devendo providenciar ainda revisão geral dos bens disponibilizados até o último dia da vigência do contrato, a fim de restituí-los nas mesmas condições que lhe foram entregues;

7.9.2. A contratada deverá ainda providenciar a limpeza das instalações e dos bens disponibilizados pela Presidência da República, bem como a retirada de bens pertencentes a empresa antes da entrega das instalações do restaurante.

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 0,05% (cinco centésimos 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.

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal da contratação;

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

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

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, conforme tabela contida no subtópico 1.1. deste Termo de Referência;

9.1.2. Considerando o tipo de serviço que se pretende contratar, bem como a dinâmica do mercado e os custos diretos e indiretos envolvidos, a escolha do critério de julgamento pelo maior desconto possibilitará:

I - A oferta de lances mais racionais por parte dos fornecedores sobre preços previamente estabelecidos, potencializando um melhor retorno dos serviços para a administração pública;

II - Evita a prática de lances por parte dos fornecedores, salvo melhor juízo, com critérios apenas na redução de preços (lances fictícios ou irrealis), deixando de lado análise posterior da qualidade do serviço;

III - O uso do maior desconto facilita a comparação entre propostas, pois os fornecedores concorrem sobre uma mesma base de preços previamente analisada e aprovada;

IV - No critério de menor preço, pode haver o risco de propostas com valores excessivamente reduzidos, inviabilizando a execução do contrato ou resultando em serviços e produtos de baixa qualidade.

9.1.3. A cessão onerosa permite a maximização da competitividade por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento baseado no maior desconto, garantindo um processo transparente, célere e com boas condições para a Administração Pública, garantindo a obtenção de melhores preços para os serviços ofertados, tornando mais simples a análise de exequibilidade e economicidade das propostas, pois os fornecedores concorrem sobre uma mesma base de preços previamente analisada e aprovada.

9.2. Regime de execução

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

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1.1. **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;

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

9.3.1.1.3. **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>;

9.3.1.1.4. **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;

9.3.1.1.5. **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](#);

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

9.3.1.1.7. **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;

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.3.1.2.4. 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](#);

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

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

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

9.3.1.2.8. 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.

9.3.1.3. Qualificação econômico-financeira

9.3.1.3.1. 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;

9.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

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

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

9.3.1.3.6. 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;

9.3.1.3.7. 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;

9.3.1.3.8. 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.

9.3.1.4. Qualificação técnica

9.3.1.4.1. Declaração de que possuirá em seu quadro de pessoal Nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição/CRN, que desempenhará a função de Responsável Técnico - RT, para acompanhar a execução dos serviços. Este deverá permanecer nas dependências do Restaurante, durante todo o período de produção e distribuição das refeições. Os licitantes deverão ainda fornecer comprovante de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas em que tenham suas respectivas sedes, em atendimento à Resolução nº 378/2005 do Conselho Federal de Nutricionistas da 1ª Região;

9.3.1.4.2. Comprovação do vínculo empregatício do profissional com a licitante no ato da assinatura do contrato, podendo ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou, ainda, do Contrato de Trabalho;

9.3.1.4.3. Comprovação do registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Nutrição. A exigência do profissional se deve ao fato de que serão observados os cuidados necessários de higiene e

conservação dos alimentos com aplicação de técnicas corretas de preparo, garantindo a segurança e a qualidade do consumo;

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

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

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

9.3.1.5. Qualificação técnica - operacional

9.3.1.5.1. 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;

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

9.3.1.5.2.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições com características compatíveis com o objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.3.1.5.2.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de refeições ofertadas previstas no subtópico 1.1. deste Termo de Referência (somatório dos itens 1 e 3 da tabela, Refeição tipo “autosserviço” e Refeição tipo “pratos executivos”, respectivamente), sendo assim, no mínimo 350 refeições, conforme quadro abaixo:

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE ANUAL (100%)	QUANTIDADE A SER COMPROVADA (50%)
REFEIÇÕES	184.800	92.400

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

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

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

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

9.3.1.5.7. A exigência de atestados e demonstração técnica se faz necessária devido a operacionalização dos serviços/atendimentos a serem prestados à Presidência da República, visando atender às recomendações legais relativas a serviços de alimentação, especialmente aquelas advindas da ANVISA (Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004; Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 04, de 15 de dezembro de 2014; Instrução Normativa DIVISA/SVS Nº 16, de 23 de maio de 2017);

9.3.1.5.8. A exigência de experiência mínima de 03 (três) anos em gerenciamento de restaurantes com características semelhantes é essencial para garantir que a contratada detenha a capacidade técnica e operacional necessária para atender às demandas específicas do contrato, assegurando serviços de alimentação balanceada e segura, com foco na segurança alimentar, no controle de qualidade e no cumprimento rigoroso das normas sanitárias, assegurando que não haja impactos indesejáveis;

9.3.1.5.9. Essas qualificações são fundamentais para assegurar que a contratada tenha as competências necessárias para prestar serviços de qualidade, eficiência e segurança, atendendo plenamente às exigências do Órgão e oferecendo uma experiência positiva para servidores, colaboradores e visitantes;

9.3.1.5.10. 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.

9.3.1.6. Qualificação técnica - profissional

9.3.1.6.1. Apresentação do(s) profissionais(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):

9.3.1.6.1.1. O profissional de Nutrição (nutricionista), para exercer o serviço deverá ter experiência no desenvolvimento das atividades de assistência alimentar a elaboração dos cardápios diários abrangendo: requisição, produção e distribuição, acompanhamento do preparo da refeição, controle do acondicionamento dos alimentos, dentre outras de responsabilidade exclusiva deste profissional com acompanhamento ininterrupto dos serviços diários nutricionais.

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

9.3.1.6.3. 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 nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.4. Disposições gerais sobre habilitação

9.4.1. 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;

9.4.2. 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;

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

9.4.4. 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;

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado anual da **contratação** é de **R\$ 142.438,32** (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos), tendo por base o valor da taxa de ocupação;

10.2. Taxa mensal de utilização é **R\$ 11.869,86** (onze mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta e seis centavos);

10.3. O custo estimado anual dos **serviços** é de R\$ 16.341.600,00 (dezesesseis milhões, trezentos e quarenta e um mil e seiscentos reais), a serem pagas pelos usuários quando da utilização do serviço.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A referida contratação não gera custos para a Administração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. Responsáveis

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

MARIA DE LURDES MOURA ROCHA

Coordenadora de Subsistência



Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 11:49:47.

FLAVIA MONICI LIMA MOURA

Chefe de Divisão



Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 11:49:28.

RENATA DA SILVA TEIXEIRA

Supervisora



Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 11:58:52.

GUSTAVO ISSAMU KAY

GSISTE NE



Assinou eletronicamente em 25/07/2025 às 12:37:37.