

Número do Documento de Formalização da Demanda: 42/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
CGIP	01/06/2025 00:00	150002	LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO

Descrição sucinta do objeto

Contratação de serviços contínuos de consultoria nutricional a fim de apoiar a fiscalização dos Restaurante do Ministério da Educação

Justificativa da prioridade

A contratação de empresa especializada para a assessoria e fiscalização do restaurante do órgão é de caráter urgente devido à necessidade imediata de assegurar a conformidade com as normativas sanitárias e operacionais, conforme as exigências estabelecidas pela ANVISA e outras legislações pertinentes.

2. Justificativa de Necessidade

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada fiscalização do restaurante em funcionamento neste órgão, assegurando que suas atividades estejam em conformidade com as normas sanitárias, contratuais e administrativas vigentes. A adequada inspeção dos serviços prestados é essencial para a mitigação de riscos associados à segurança alimentar e à preservação da saúde dos usuários.

A Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), estabelece boas práticas para serviços de alimentação, determinando requisitos higiênico-sanitários para o manuseio, preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos. O descumprimento dessas diretrizes pode resultar em contaminação microbiológica, química ou física dos alimentos, representando risco à saúde dos consumidores, incluindo intoxicações alimentares, infecções gastrointestinais e outros agravos à saúde pública.

Atualmente, o órgão não dispõe de servidores com formação específica na área de segurança alimentar e vigilância sanitária, o que torna a fiscalização do restaurante um desafio técnico para a equipe existente. A ausência desse conhecimento especializado pode comprometer a eficácia da fiscalização, dificultando a identificação de não conformidades e a correta aplicação das normativas sanitárias. Dessa forma, a contratação de uma assessoria especializada torna-se essencial para suprir essa lacuna técnica e proporcionar suporte adequado aos fiscais responsáveis.

Diante da complexidade e da importância da fiscalização desse serviço, faz-se necessária a contratação de uma assessoria especializada para fornecer suporte técnico aos fiscais responsáveis. Esse apoio técnico contribuirá para a correta interpretação e aplicação das normativas vigentes, assegurando que o restaurante cumpra integralmente os padrões de higiene, qualidade e segurança alimentar exigidos pelos órgãos reguladores.

Além disso, a assessoria auxiliará na identificação e mitigação de não conformidades, promovendo a adoção de boas práticas operacionais e prevenindo eventuais falhas que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados. A atuação de especialistas permitirá maior eficiência no acompanhamento das condições estruturais e operacionais do restaurante, reduzindo riscos e garantindo maior proteção à saúde dos servidores e demais usuários do serviço de alimentação.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços De Consultoria E De Gerência/Gestão		1,00	40.000,00	40.000,00

4. 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](#).

LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação

ALISSANDRA PESSOA ALMEIDA

Membro da comissão de contratação

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 A contratação de empresa especializada para a assessoria e fiscalização do restaurante do órgão é de caráter urgente devido à necessidade imediata de assegurar a conformidade com as normativas sanitárias e operacionais, conforme as exigências estabelecidas pela ANVISA e outras legislações pertinentes.	LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO	28/03 /2025 10:16
2 A contratação de empresa especializada para a assessoria e fiscalização do restaurante do órgão é de caráter urgente devido à necessidade imediata de assegurar a conformidade com as normativas sanitárias e operacionais, conforme as exigências estabelecidas pela ANVISA e outras legislações pertinentes.	LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO	27/03 /2025 18:04

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Termo de Referência 36/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
36/2025	150002-SUBSECRETARIA DE GESTAO ADMINISTRATIVA	LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO	05/05/2025 10:02 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23000.013503 /2025-15

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada em segurança e qualidade alimentar para apoio à fiscalização dos contratos celebrados entre o Ministério da Educação (MEC) e as empresas cessionárias que exploram os serviços de restaurante e lanchonete no complexo predial do MEC em Brasília, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestar assessorias técnicas semanais em vigilância sanitária,segurança dos alimentos e quesitos qualitativos referentes ao cardápio através de inspeções in loco	30002	Mês	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade permanente do restaurante, exigindo acompanhamento regular, atualização constante de cardápios, monitoramento das boas práticas de manipulação de alimentos e adequação contínua às normas sanitárias, de modo que sua prestação não se esgota com uma única execução, mas se mantém essencial ao longo do tempo para garantir a qualidade e a conformidade dos processos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada fiscalização do restaurante em funcionamento neste órgão, assegurando que suas atividades estejam em conformidade com as normas sanitárias, contratuais e administrativas vigentes. A adequada inspeção dos serviços prestados é essencial para a mitigação de riscos associados à segurança alimentar e à preservação da saúde dos usuários.

2.2. A Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), estabelece boas práticas para serviços de alimentação, determinando requisitos higiênicos sanitários para o manuseio, preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos. O descumprimento dessas diretrizes pode resultar em contaminação microbiológica, química ou física dos alimentos, representando risco à saúde dos consumidores, incluindo intoxicações alimentares, infecções gastrointestinais e outros agravos à saúde pública.

2.3. Atualmente, o órgão não dispõe de servidores com formação específica na área de segurança alimentar e vigilância sanitária, o que torna a fiscalização do restaurante um desafio técnico para a equipe existente. A ausência desse conhecimento especializado pode comprometer a eficácia da fiscalização, dificultando a identificação de não conformidades e a correta aplicação das normativas sanitárias. Dessa forma, a contratação de uma assessoria especializada torna-se essencial para suprir essa lacuna técnica e proporcionar suporte adequado aos fiscais responsáveis.

2.4. Diante da complexidade e da importância da fiscalização desse serviço, faz-se necessária a contratação de uma assessoria especializada para fornecer suporte técnico aos fiscais responsáveis. Esse apoio técnico contribuirá para a correta interpretação e aplicação das normativas vigentes, assegurando que o restaurante cumpra integralmente os padrões de higiene, qualidade e segurança alimentar exigidos pelos órgãos reguladores.

2.5. Além disso, a assessoria auxiliará na identificação e mitigação de não conformidades, promovendo a adoção de boas práticas operacionais e prevenindo eventuais falhas que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados. A atuação de especialistas permitirá maior eficiência no acompanhamento das condições estruturais e operacionais do restaurante, reduzindo riscos e garantindo maior proteção à saúde dos servidores e demais usuários do serviço de alimentação.

2.6. Portanto, a presente contratação se mostra indispensável para assegurar a conformidade dos processos de fiscalização, fortalecer a segurança alimentar e minimizar os riscos sanitários, contribuindo para a proteção da saúde pública e a qualidade dos serviços prestados.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394445000101-0-000004/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 83;
- IV) Classe/Grupo: 831;
- V) Identificador da Futura Contratação: 150002-62/2025.

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestar serviço de assessoria técnica na fiscalização das atividades do restaurante em funcionamento neste órgão. O objetivo é garantir a conformidade sanitária, a segurança dos alimentos e o cumprimento das exigências contratuais, por meio de visitas técnicas periódicas e suporte contínuo aos fiscais responsáveis.

3.2 A empresa contratada realizará quatro visitas mensais ao restaurante, nas quais serão avaliados aspectos relacionados à vigilância sanitária, segurança alimentar, condições de higiene, qualidade do cardápio e cumprimento das normas estabelecidas

pela legislação vigente, incluindo a Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA. Durante cada visita, será elaborado um checklist técnico, contendo os itens inspecionados, as não conformidades identificadas e as recomendações para correção, devidamente assinado por um profissional capacitado da empresa.

3.3 Além das inspeções presenciais, a empresa será responsável por monitorar continuamente os processos e procedimentos do restaurante, verificando a adoção das boas práticas de manipulação de alimentos, armazenamento, preparo e distribuição das refeições. Também deverá fornecer orientação técnica e suporte aos fiscais do órgão, auxiliando na interpretação de normas, na identificação de riscos e na implementação de medidas corretivas para garantir a qualidade do serviço prestado.

3.4 A assessoria contratada atuará ainda como um canal de apoio para esclarecimento de dúvidas dos colaboradores envolvidos na operação do restaurante, contribuindo para o aprimoramento das rotinas de fiscalização e para a elevação dos padrões de segurança alimentar.

3.5 Dessa forma, a solução apresentada visa fortalecer os mecanismos de controle, minimizar riscos sanitários e assegurar que o serviço de alimentação disponibilizado pelo restaurante esteja em conformidade com as melhores práticas e requisitos normativos aplicáveis.

3.6 A contratação visa garantir a conformidade do restaurante com as exigências sanitárias, operacionais e de segurança alimentar, por meio de uma assessoria especializada. A empresa contratada será responsável por realizar inspeções periódicas e fornecer suporte técnico contínuo, abordando uma série de aspectos críticos para o funcionamento adequado e seguro do restaurante.

3.6.1. Higienização de Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios A higienização das instalações, equipamentos, móveis e utensílios do restaurante é essencial para a segurança alimentar. Durante as visitas, será avaliado se os procedimentos de higienização seguem as normas estabelecidas pela ANVISA, prevenindo contaminações e garantindo que os utensílios utilizados no preparo e serviço dos alimentos estejam em condições adequadas de limpeza.

3.6.2. Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas A empresa será responsável por avaliar as práticas de controle de vetores e pragas urbanas no restaurante, garantindo que medidas preventivas e corretivas sejam adotadas para evitar a infestação de pragas, que podem representar riscos à saúde pública e à qualidade dos alimentos oferecidos.

3.6.3. Abastecimento de Água O abastecimento de água será analisado para garantir que a água utilizada no restaurante atenda aos padrões de potabilidade exigidos pelas autoridades sanitárias. Será verificada a adequação do sistema de fornecimento e armazenamento, assegurando que não haja contaminação ou riscos relacionados ao uso da água.

3.6.4. Manipuladores Serão avaliadas as condições de higiene e capacitação dos manipuladores de alimentos, com foco na adequação das práticas de manipulação, armazenamento e preparo dos alimentos. A empresa fornecerá orientações e apoio técnico para garantir que os manipuladores sigam as boas práticas e mantenham padrões elevados de higiene pessoal e no ambiente de trabalho.

3.6.5. Matérias Primas, Ingredientes e Embalagens A qualidade das matérias-primas, ingredientes e embalagens será constantemente monitorada, assegurando que os produtos estejam dentro das especificações de segurança e qualidade. A empresa contratada verificará as condições de armazenamento e manuseio, prevenindo o uso de produtos fora do prazo ou inadequados para o consumo.

3.6.6. Preparação do Alimento Será verificada a adequação dos processos de preparo dos alimentos, com foco no cumprimento das boas práticas de higiene e segurança alimentar. A empresa avaliará se as temperaturas e técnicas de preparo estão sendo corretamente aplicadas, evitando riscos à saúde dos consumidores.

3.6.7. Armazenamento e Transporte do Alimento Preparado A empresa avaliará as condições de armazenamento e transporte do alimento preparado, garantindo que o transporte seja realizado em condições seguras, com controle de temperatura e proteção contra contaminação. O armazenamento também será inspecionado para verificar a adequação das condições de temperatura e organização.

3.6.8. Exposição ao Consumo do Alimento Preparado A exposição dos alimentos ao consumo será monitorada para garantir que sejam mantidos em condições adequadas de temperatura e higiene, evitando contaminações. Será verificado também se as práticas de exposição seguem as normativas sanitárias, protegendo a qualidade e a segurança dos alimentos.

3.6.9. Documentação e Registro A documentação relacionada à vigilância sanitária, controle de alimentos e práticas operacionais será revisada e verificada quanto à conformidade. A empresa contratada auxiliará na organização e manutenção dos registros, como fichas de controle de temperatura, notas fiscais de compra de alimentos, entre outros, garantindo que todos os documentos estejam atualizados e acessíveis para auditoria.

3.6.10. Responsabilidade A empresa contratada será responsável por fornecer check-lists detalhados e recomendações após cada visita, além de garantir que todos os aspectos relacionados à vigilância sanitária e segurança alimentar sejam cumpridos. A responsabilidade pela implementação das correções e melhorias sugeridas será acompanhada e documentada, com vistas a garantir a contínua conformidade do restaurante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e Decreto nº 7.746/2012 e alterações posteriores.

4.1.2. Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento /capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta coletiva;

4.1.3. A Contratada deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.4. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança de trabalho de acordo com as normas da Contratante;

4.1.5. A Contratada deverá conduzir suas ações de acordo com os requisitos legais aplicáveis, devendo observar também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.6. A Contratada deverá fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que se fizerem necessários para a execução dos serviços, de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho, quando couber.

4.1.7. É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços, quando couber.

4.1.8. A Contratada não deverá manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

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

4.4.1. A apólice de seguro-garantia 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. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. 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.
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada .
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11:00 horas às 16:00 horas.

4.21. 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.

4.21.1 A vistoria poderá ser agendada pelo e-mail da Coordenação-Geral de Infraestrutura Predial: cgip@mec.gov.br

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato.

5.2. As inspeções realizadas pela empresa contratada ocorrerão de forma presencial e não anunciada, com o objetivo de garantir que o restaurante esteja sempre em conformidade com as exigências sanitárias e operacionais, independentemente do momento da visita. Essa abordagem visa assegurar a veracidade dos processos e a detecção de possíveis não conformidades em situações cotidianas de operação.

5.3 Além disso, a Fiscalização do MEC terá a possibilidade de acompanhar as inspeções de forma remota, por meio de ferramenta virtual disponibilizada pela contratada, que permitirá a visualização em tempo real das atividades de fiscalização. Essa medida visa proporcionar maior transparência e facilitar o acompanhamento das atividades fiscalizatórias, garantindo a conformidade contínua dos serviços prestados pelo restaurante.

5.4 O cronograma de execução dos serviços será estabelecido de forma periódica, conforme as especificidades de cada item da contratação. As atividades de inspeção e auditoria ocorrerão semanalmente, com a realização de visitas técnicas regulares ao restaurante, a fim de avaliar todos os aspectos relacionados à vigilância sanitária, segurança alimentar e conformidade com as normas aplicáveis.

5.5 Além disso, serão elaborados relatórios técnicos detalhados a cada mês, os quais incluirão todos os check-lists realizados durante as inspeções, bem como as recomendações pertinentes para a correção de eventuais não conformidades identificadas, com o intuito de garantir a melhoria contínua dos processos e a conformidade com as normas sanitárias.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Edifício Sede: Esplanada dos Ministérios, avenida N1, Bloco L, Ministério da Educação;

5.7. Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário:

- 07:00 horas às 17:00 horas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. Os serviços serão executados no pavimento subterrâneo do Edifício Sede, especificamente na área concedida para a instalação e operação do restaurante;

5.8.2. A área cedida para o restaurante é de 1036,00 m²;

5.8.3. A área da cozinha é de 430,00 m²;

5.8.4. A área da lanchonete é de 71,00 m²;

5.8.5. A área do Salão comum é de 535,00 m²;

5.8.6. O horário de funcionamento do Ministério da Educação é de 07:00 horas às 20:00 horas.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que solicitado pela Administração.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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.

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.17.1. o prazo de validade; 7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.20.2. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27 de março de 2025.

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

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

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

7.40. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Considerando os fundamentos legais que regem a contratação pública, em especial o disposto no artigo 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para serviços de assessoria ou consultoria técnica de natureza singular, justifica-se a contratação direta do Fornecedor QUALIFICA CONSULTORIA EM ALIMENTOS LTDA para a prestação de serviços especializados de auditoria e assessoria semanal em qualidade alimentar, com apoio à fiscalização de contratos com restaurantes. A singularidade do serviço, que demanda conhecimento técnico específico e experiência comprovada no setor, aliada à necessidade de agilidade e eficiência na execução, enquadra-se perfeitamente na hipótese legal de inexigibilidade, dispensando, assim, a realização de procedimento licitatório formal.

8.1.2. A pesquisa de mercado, realizada com o intuito de assegurar a melhor relação custo-benefício em conformidade com o princípio da economicidade (SEI nº 5731688), identificou propostas com valor mensal médio de acima do estimado para essa contratação. A opção pelo Fornecedor, além de representar uma economia aos cofres públicos foi respaldada por critérios técnicos que atestam sua capacidade de entrega e excelência na prestação do serviço.

8.1.3. O Fornecedor destacou-se não apenas pelo menor preço, mas também pela comprovada expertise no segmento, demonstrada por meio de certificações, experiência anterior em contratos similares e metodologia de trabalho alinhada às necessidades específicas da administração. Adicionalmente, a presteza no atendimento, a transparência nas tratativas e as referências positivas de outros contratantes reforçam a adequação da escolha, garantindo que a contratação direta, ainda que dispensada de licitação, observe os princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência.

8.1.4. A decisão pela inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 74, III, "c", da Lei nº 14.133/2021, foi tomada com base na singularidade do serviço e na comprovada qualificação técnica do fornecedor selecionado, fatores que

justificam a dispensa de competição formal. Para fins de transparência e fiscalização, todos os documentos que embasam esta contratação, incluindo a pesquisa de mercado, a qualificação técnica e as referências do fornecedor, encontram-se devidamente arquivados e à disposição dos órgãos de controle, em estrito cumprimento ao dever de publicidade que rege a administração pública.

8.1.5. Dessa forma, a contratação direta do Fornecedor revela-se plenamente justificada, tanto sob o aspecto legal quanto técnico, assegurando a otimização dos recursos públicos sem prejuízo da qualidade do serviço a ser prestado. A presente justificativa, portanto, atende aos requisitos legais e regulamentares, garantindo a regularidade do procedimento e a devida prestação de contas perante os órgãos competentes.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.22. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.27. 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;

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

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

9.32. 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;

9.33. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.37. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Nutrição, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.38. 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 .

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

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

8.38.1.1. Prestação de serviços especializados de assessoria, consultoria ou auditoria no âmbito de estabelecimentos de alimentação coletiva

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.45.1. Para o Nutricionista: Prestação de serviços especializados de assessoria, consultoria ou auditoria no âmbito de estabelecimentos de alimentação coletiva

9.45.3. O profissional acima indicado deverá 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)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.48. 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.

9.49. 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.

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

9.51. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme custos unitários apostos no objeto da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: UO 26101 - Ministério da Educação / UG 150002 - Subsecretaria de Assuntos Administrativos;

II) Fonte de Recursos: 10000000000;

III) Programa de Trabalho: 12.122.0032.2000.0053;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros de Pessoas Jurídicas);

V) Plano Interno: VMM11N0100N;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Brasília, na data da assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **QUALIFICA CONSULTORIA EM ALIMENTOS LTDA**, CNPJ nº 13.506.534/0001-36, declara que está **ciente** e concorda com as disposições e obrigações previstas no, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a contratação, bem como que se **responsabiliza**, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Brasília, na data da assinatura.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria. Nº 64, DE 08 DE abril DE 2025

LUCAS GUILHERME BADONA DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 15:47:57.

PEDRO HENRIQUE QUEIROZ ALBUQUERQUE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/04/2025 às 15:48:44.

RICARDO DOS SANTOS BARBOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/05/2025 às 10:02:56.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - Instrumento de Medicao de Resultados.pdf (625.77 KB)
- Anexo II - Anexo II - Declaracao de vistoria.pdf (428.19 KB)
- Anexo III - Anexo III - Declaracao de dispensa de vistoria.pdf (429.31 KB)



Consultoria em
Qualidade e Segurança
dos Alimentos

Proposta **COMERCIAL**



Bem-Vindos,

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Auditoria de Boas Práticas e
Supervisão Sanitária



Quem SOMOS

14 anos de experiência no mercado

Liderada por **mulheres** e com uma equipe altamente capacitada

Atendemos as **principais indústrias, restaurantes e players da gastronomia do DF**

Alto índice de satisfação dos clientes

Nosso **IMPACTO**

+1000 Empresas impactadas
com as boas práticas de
fabricação dos alimentos

+800 Rótulos desenvolvidos

+100 PGRS implantados

+70 Análises de Layout de
produção executados

+1.000 Custos de
produtos calculados

+3.000 Fichas Técnicas de
Preparação elaboradas

+50 Projeto de Gestão e
Planejamento de Produção



ALGUNS DOS NOSSOS CLIENTES



 [Conheça nosso site para ver todos os nossos clientes](#)



Nossos PARCEIROS



Sucesso



Nossa MISSÃ

Ser o **suporte técnico e estratégico** no ramo de alimentação, com foco na segurança, qualidade dos alimentos e geração de valor para o negócio.



Nossos VALORES



Responsabilidade

Comprometimento com as entregas, cumprimento das regras e prazos, desenvolvimentos das atividades para alcançar resultados;



Transparência

Compromisso com a verdade, antecipação dos problemas, transparência na agenda;



Paixão

A gente ama o que faz;



Parceria

Gente que gosta de gente. Gente que tem empatia: envolvimento com o empresário, boa comunicação com os colaboradores, hospitalidade e acolhimento;



Impacto

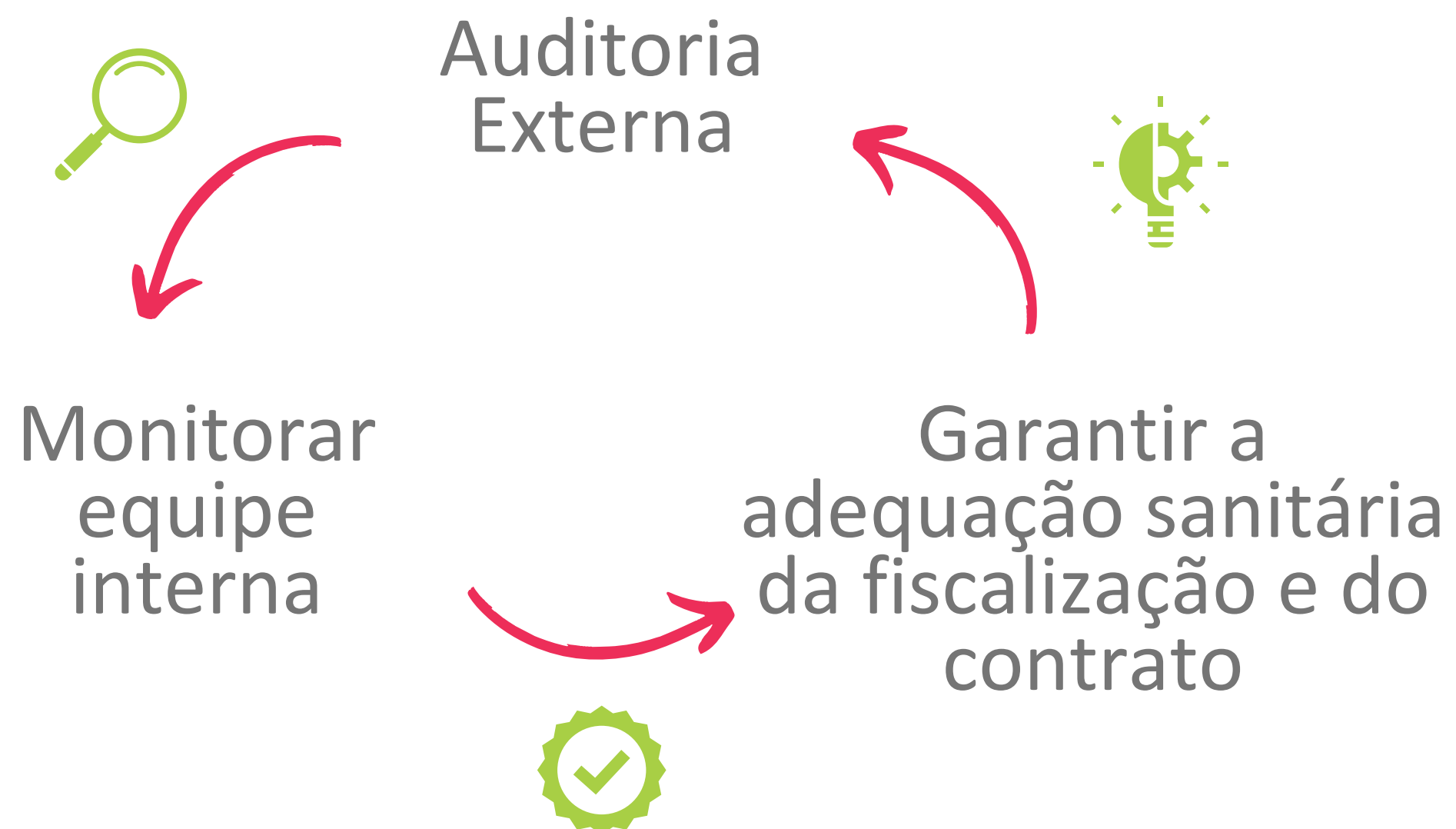
Gerar resultados, gerar valor da nossa presença no cliente, agilidade, antes x depois, evolução;



Qualidade

Excelência no trabalho realizado, cliente em 1º lugar.

O que fazemos?





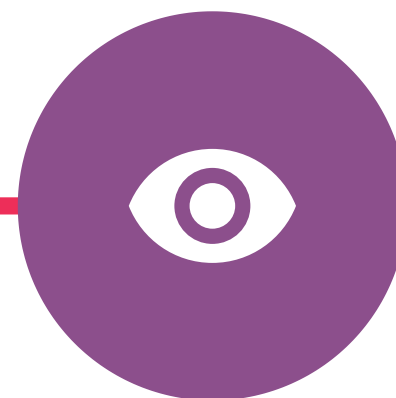
OBJETIVOS & ATIVIDADES



Prestar auditoria técnica em vigilância sanitária, segurança dos alimentos e quesitos qualitativos referentes ao cardápio através de inspeções in loco;



Criar check-list de monitoramento específico à ser seguido pela empresa;



Monitorar os processos e procedimentos para controle sanitário e conformidade com o contrato por meio do check-list;



Prestar assistência e apoio para dúvidas dos colaboradores acerca dos itens do check-list avaliados;



Prestar apoio técnico ao órgão referente à situações relacionadas aos órgãos de fiscalização (Vigilância Sanitária).

AGENDA

de trabalho



1 visita técnica de
auditoria
presencial semanal

Auditoria
presencial não
anunciada

Envio do check-list
completo com
registro fotográfico e
nota





Materiais & Ferramentas





EQUIPE

de trabalho

1 Diretora Operacional

2 Gerente Operacional

3 Auditor

4 Administrativo



AUDITOR

Profissional capacitado

Toda a nossa equipe é composta por profissionais formados e altamente treinados.

Ponto Focal

Ele será o seu contato durante todo o trabalho. Ele está na sua empresa para realizar a auditoria.

Trabalho em equipe

Tem apoio das lideranças operacionais. Reuniões de alinhamento mensal.

Rodízio

A cada 6 meses para não entrar na zona de conforto. Ter outra visão dentro da empresa.

BENEFÍCIOS

- Empresa auditada por profissionais **EXCELENTES**
- Auditoria realizada com **RESPALDO TÉCNICO**
- Empresa interna de qualidade monitorada para garantir o padrão da marca
- **VALOR AGREGADO** ao estabelecimento
- **IMAGEM** da empresa **ASSEGURADA**
- Empresa em **TOTAL FUNCIONAMENTO**

Alimento SEGURO = Cliente SEGURO



HONORÁRIOS

Serviço	Frequência de Visitas	Investimento
Auditoria em Boas Práticas de Fabricação	Auditoria Semanal	R\$ 2.500,00 por mês

Tempo de contrato: 12 meses podendo ser prorrogado
Pagamento: Mediante boleto bancário enviado mensalmente, sendo o pagamento da primeira parcela no ato na assinatura do contrato.



Então, falar da Qualifica para mim é um prazer, pois depois que a Qualifica entrou na minha empresa, **os processos começaram a ser muito mais assertivos**, não tendo que refazer as coisas.

O pessoal de lá me atende de uma maneira espetacular, são **totalmente proativos**. Um exemplo é que tudo que eu tenho dúvida, eles vão atrás. Me dão sugestões e indicações de empresas para ajudar a solucionar os problemas. E o que eles não sabem no primeiro momento, vão atrás e me respondem.

Para mim, a Qualifica está no meio das **melhores empresas que eu conheço e com as quais trabalho**. O padrão deles é muito bom, um padrão de excelência mesmo. É isso que eu tenho para falar e depois que a Qualifica entrou na empresa, eu **me sinto mais segura**, pois toda vez que eu precisei fora do padrão mesmo, eles me ajudaram, sempre à disposição.

ELISANGELA COSTA, PROPRIETÁRIA DA EMPRESA **CAFÉ DA MATA**

ONDE TEM QUALIDADE, TEM QUALIFICA!



Obrigada!

CAROLINA LIMA

Sócia & Diretora Comercial



(61) 999656-8996



carolina@qualificaalimentos.com.br



@qualificaalimentos



www.qualificaalimentos.com.br





Ministério da Educação

DESPACHO Nº 1595/2025/GAB/SGA/SGA-MEC

Processo nº 23000.013503/2025-15

Assunto: Contratação de empresa especializada em segurança e qualidade alimentar para apoio à fiscalização de contratos.

Considerando os termos da Nota Técnica nº 3/2025/DICOMP/COLIC/CGPL/SGA/SGA (SEI 5786610), da Coordenação-Geral de Planejamento e Licitações, **autorizo** a adoção das providências necessárias à efetivação da contratação direta, via inexigibilidade de licitação, da empresa QUALIFICA CONSULTORIA EM ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 13.506.534/0001-36, para prestar apoio à fiscalização dos contratos celebrados entre o Ministério da Educação (MEC) e as empresas cessionárias que exploram os serviços de restaurante e lanchonete no complexo predial do MEC em Brasília.

Encaminhem-se os autos à Coordenação-Geral de Contratos, para adoção das providências necessárias à elaboração da minuta de contrato em tela.

Documento assinado eletronicamente

JUSSARA CARDOSO SILVA FREITAS
Subsecretária de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva Freitas, Subsecretário(a) de Gestão Administrativa**, em 19/05/2025, às 21:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5827143** e o código CRC **044FE7B4**.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 62/2025

Última atualização 22/05/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** MINISTERIO DA EDUCACAO

Unidade compradora: 150002 - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 22/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 00394445000101-1-000125/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada em segurança e qualidade alimentar para apoio à fiscalização dos contratos celebrados entre o Ministério da Educação (MEC) e as empresas cessionárias que exploram os serviços de restaurante e lanchonete no complexo predial do MEC em Brasília.

Informação complementar:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade permanente do restaurante, exigindo acompanhamento regular, atualização constante e cardápios, monitoramento das boas práticas de manipulação de alimentos e adequação contínua às normas sanitárias, de modo que sua prestação não se esgota com uma única execução, mas se mantém essencial ao longo do tempo para garantir a qualidade e a conformidade dos processos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 30.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 30.000,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
2	CONSULTORIA E ASSESSORIA EM NUTRIÇÃO NOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:

 Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





Ministério da Educação

DESPACHO Nº 18/2025/DICOMP/COLIC/CGPL/SGA/SGA-MEC

Processo nº 23000.013503/2025-15

Assunto: Solicitação de Emissão de Empenho.

À Coordenação-Geral de Planejamento e Licitações - CGPL

1. Trata-se de processo de contratação direta da empresa QUALIFICA CONSULTORIA EM ALIMENTOS LTDA., por inexigibilidade de licitação, para contratação de serviço especializado em segurança e qualidade alimentar para apoio à fiscalização dos contratos celebrados entre o Ministério da Educação (MEC) e as empresas cessionárias que exploram os serviços de restaurante e lanchonete no complexo predial do MEC em Brasília, conforme Termo de Referência 36/2025 (SEI 5781871).
2. Informamos que a Inexigibilidade de Licitação nº 62/2025 foi lançada no ComprasGov (SEI 5837228) e publicada no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas (SEI 5837235), no endereço: <https://pncp.gov.br/app/editais/00394445000101/2025/125>.
3. Diante do exposto e em atenção ao Despacho nº 1595 /2025/GAB/SGA/SGA-MEC (5827143), submetemos os autos para, se de acordo, encaminhar à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira – CGOF, para emissão da Nota de Empenho no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) , em favor da empresa QUALIFICA CONSULTORIA EM ALIMENTOS LTDA ., CNPJ nº 13.506.534/0001-36, para cobertura da despesa relativa ao processo em tela.
4. Destaca-se que o valor acima está em conformidade com o Despacho nº 103/2025/CIP/CGIP/SGA/SGA-MEC (5808160), bem como, com o Certificado de Disponibilidade Orçamentária 216 (5816760).
5. Após emissão da nota de empenho, encaminhar os autos à Coordenação-Geral de Contratos - CGCON, para emissão de contrato.

Respeitosamente,

ELIANE MARIA DA SILVA
Técnico em Assuntos Educacionais

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação de Licitações como proposto.

HÉLIO BARBOSA DA SILVA
Chefe de Divisão de Compras substituto

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Planejamento e Licitações – CGPL,

conforme proposto.

RICARDO DO SANTOS BARBOSA
Coordenador de Licitações

De acordo. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Gestão Orçamentária e Financeira - CGOF, conforme proposto.

MÔNICA DE OLIVEIRA LIMA
Coordenadora-Geral de Planejamento e Licitações



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Maria da Silva, Técnico(a) em Assuntos Educacionais**, em 22/05/2025, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Barbosa da Silva, Chefe de Divisão, Substituto(a)**, em 22/05/2025, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo dos Santos Barbosa, Coordenador(a) de Licitações**, em 22/05/2025, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



Documento assinado eletronicamente por **Monica de Oliveira Lima, Coordenador(a)-Geral**, em 26/05/2025, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5837279** e o código CRC **C4E6EB98**.