



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
Pró Reitoria de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Edital			
Pregão Eletrônico SRP nº 22/2023		Data de abertura: 23/06/2023 às 09:00 hs no sítio www.comprasnet.gov.br	
Processo nº 23074.043481/2023-65	SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/>
Objeto: Contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço público		Decreto 7.174? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor total estimado R\$ 18.273.608,00		Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Prazo para envio da proposta/documentação: Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.		Pedidos de esclarecimentos Até 20/06/2023 para o endereço compras_cpl@pra.ufpb.br	
		Impugnações Até 20/06/2023 para o endereço compras_cpl@pra.ufpb.br	
Documentação de habilitação (Veja Item 9)			
Requisitos básicos e específicos: 1. Proposta e Especificação do serviço detalhado; 2. SicaF ou documentos equivalentes 3. Certidão CNJ 4. Certidão Portal Transparência 5. Certidão CNDT 6. Certidão Negativa Inidôneos TCU 7. Certidão Negativa de Falência e Concordata		Requisitos específicos 1. Atestados	
Adjudicação: vencedoras dos respectivos itens Local de entrega: Campus I e outro Campi conforme costa termo de referência – localizado na Cidade Universitária, Campus I, João Pessoa/PB. Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira			
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da UFPB pelo endereço www.comprasnet.gov.br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “153065” . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço http://www.pra.ufpb.br , opção Assuntos > Pregões .			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023

(Processo Administrativo nº 23074.043481/2023-65)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal da Paraíba, por meio da Comissão Permanente de Licitação, Pró-Reitoria de Administração, sediada no Prédio da Reitoria, 2º Andar S/N – Cidade Universitária – João Pessoa – PB, realizará licitação, para **registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, **do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013**, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital

Data da sessão: **23/06/2023**

Horário: 09:00 hs Horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por item/grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário/grupo

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço público**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **4 Grupos** com 23 Itens (grupo I, 5 itens, grupo II, 5 itens, grupo III, 5 itens, grupo IV, 8 itens).

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item/grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no [sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/](https://www.gov.br/compras/pt-br/) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.

4.5.1. Adjudicação será por grupo;

4.5.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.2.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.5.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.4. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.5. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.7. que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.5.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. *Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.*
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
-

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 *Valor (unitário) e (anual, total) de cada item/grupo;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.2.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.3.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.3.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/grupo.**

7.5.2 **Observem com muita atenção o Termo de Referência anexo I: itens 1.1.1 ao 1.1.3.4 itens com subsídios (50%) não poderá ser inserido lances.**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,05 (cinco) centavos**.*

7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

- 7.10. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.11. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.12. *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.13. *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item/grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
-

- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.26.1 por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.28.2 *Como condição para aceitação da proposta, a licitante vencedora deverá apresentar uma relação das máquinas e aparelhos cujo funcionamento consuma energia elétrica que pretende usar na execução dos serviços, bem como as comprovações em relação a tais produtos*
 - 7.28.3 *O pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, cópia da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE do produto que será usado na execução dos serviços, para comprovação de que pertence à(s) classe(s) exigida(s) no **Termo de Referência.***
 - 7.28.4 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.28.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
-

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

8.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

8.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:;>

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.8 *Art. 20-A. As empresas estrangeiras que não funcionem no País, para participarem dos procedimentos de licitação, dispensa, inexigibilidade e nos contratos administrativos, poderão se cadastrar no Sicafe, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as seguintes condições: (Incluído pela IN nº 10, de 2020)*

I - os documentos exigidos para os níveis cadastrais de que trata o art. 6º poderão ser atendidos mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre; (Redação dada pela IN nº 107, de 2020)

II - para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos de que trata o inciso I deverão ser 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; e (Redação dada pela IN nº 107, de 2020)

III - deverão ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente. (Redação dada pela IN nº 107, de 2020) §1º No caso de inexistência de documentos

equivalentes para os níveis cadastrais de que trata o inciso I, o responsável deverá declarar a situação em campo próprio no Sicaf. (Incluído pela IN nº 10, de 2020)

§2º A solicitação do código de acesso de que trata o caput deverá se dar nos termos do disposto no Manual do Sicaf, disponível no Portal de Compras do Governo Federal. (Incluído pela IN nº 10, de 2020)

9.8.9 *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*

9.8.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**

9.9.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 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;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;**

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3. **Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;**

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4 *As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10%(dez)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.*

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1 Os **atestados de capacidade técnica** podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, demais condições conforme TR.

9.11.2 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), em plena validade;

9.11.3 *Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a **Resolução CFN 378/2005**.*

9.11.3.1. *No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos** a partir da assinatura do contrato;*

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

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

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

9.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

9.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13. O licitante 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.

9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 hs** [mínimo de duas horas] horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência*

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo

prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.*

15.3 *O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.*

15.4 *Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*

15.4.1 *Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.*

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato;

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o *Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **3 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

16.3.1 *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;*

16.3.2 *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;*

16.3.3 *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.*

16.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não manter a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de **0,2%** (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras_cpl@pra.ufpb.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Campus I Reitoria Cidade Universitário;

23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.com.br e <http://www.pra.ufpb.br/prac/contents/menu/assuntos/pregoes-por-ano>. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados em versão eletrônica, cuja solicitação deverá ser feita através do e-mail compras_cpl@pra.ufpb.br pelo responsável pela empresa.

24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1.1 **ANEXO I - Termo de Referência** (Anexos II ao IX)

24.12.1.2. Apêndice ao TR Estudo Técnico Preliminar (Anexos II ao IX)

24.12.2 ANEXO X – **Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.**

....., de de 20.....

Assinatura da autoridade competente

NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das
Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Sistema de Cores: Para facilitar o ajuste do edital ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- **Verde**: será excluído por não ser permitida a participação de cooperativas.
- **Tachado**: será excluído por não ser compatível com o objeto e características da licitação.
- **Azul**: acrescentado de acordo com as peculiaridades do objeto

As demais cláusulas facultativas estão em **vermelho**, devendo ser consideradas individualmente.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.



TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PREGÃO Nº 22/2023
(Processo Administrativo n.º 23074.043481/2023-65)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço público, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATEGORIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
-------	------	---------------	-----------	-------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------	-------------------

I	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	118	23.600	7,96	187.856,00
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	1303	260.600	15,98	4.164.388,00
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	802	160.400	15,12	2.425.248,00
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	900	180.000	7,99	1.438.200,00
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	300	60.000	7,56	453.600,00
VALOR ESTIMADO DO GRUPO I								8.669.292,00
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

II	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	148	29.600	7,96	235.616,00
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	484	96.800	15,98	1.546.864,00
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	370	74.000	15,12	1.118.880,00
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	40	8.000	7,99	63.920,00
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	20	4.000	7,56	30.240,00
VALOR ESTIMADO DO GRUPO II								2.995.520,00
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

III	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	271	54.200	7,96	431.432,00
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	563	112.600	15,98	1.799.348,00
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	488	97.600	15,12	1.475.712,00
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	40	8.000	7,99	63.920,00
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	20	4.000	7,56	30.240,00
VALOR ESTIMADO DO GRUPO III								3.800.652,00
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

IV	1	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	260	52.000	15,98	830.960,00
	2	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	190	38.000	15,12	574.560,00
	3	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	40	8.000	7,99	63.900,00
	4	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	20	4.000	7,56	30.240,00
	5	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	178	35.600	15,98	568.888,00
	6	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	214	42.800	15,12	647.136,00

	7	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	20	4.000	7,99	31.940,00
	8	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL*) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	40	8.000	7,56	60.480,00
VALOR ESTIMADO DO GRUPO IV								2.808.144,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								18.273.608,00

O preço dos itens “Almoço (SUBSÍDIO PARCIAL)” corresponderá, impreterivelmente, a 50% do valor do item “Almoço (SUBSÍDIO INTEGRAL)” de cada grupo. O mesmo se aplica aos itens de jantar de cada grupo.

- 1.1.1. Para os itens de “SUBSÍDIO INTEGRAL”, o valor será pago em sua totalidade pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 1.1.2. Para os itens de “SUBSÍDIO PARCIAL”, 50% do preço contratual será pago pela CONTRATANTE e os outros 50% pelo discente beneficiário, sendo pago diretamente à CONTRATADA.
- 1.1.3. Não haverá lances para os itens de “SUBSÍDIO PARCIAL”, uma vez que o valor destes corresponde a 50% do valor dos itens de “SUBSÍDIO INTEGRAL” correspondentes, sejam eles:
 - 1.1.3.1. Grupo I: itens 4 e 5;
 - 1.1.3.2. Grupo II: itens 4 e 5;
 - 1.1.3.3. Grupo III: itens 4 e 5;
 - 1.1.3.4. Grupo IV: itens 3, 4, 7 e 8.
- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar).
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
 - 1.3.1. A indicação do quantitativo estimado não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da UFPB, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições a serem servidas pela empresa.
 - 1.3.2. A critério da CONTRATANTE, o restaurante poderá fechar no período de férias, recessos acadêmicos ou outras situações adversas, como greves e paralisações, superiores a 15 dias, e em situações de calamidade pública.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de **12 meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 5.1.2. Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005;
 - 5.1.3. Critérios de qualificação técnica:
 - 5.1.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
 - 5.1.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 5.1.3.2.1.** Execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de **1 (um) anos**;
 - 5.1.3.2.2. Comprovação de quantitativo mínimo de 50% do número de refeições estimado na contratação, sendo admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
 - 5.1.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

- 5.1.3.4. Os atestados deverão possuir data de emissão, assinatura legível, número de refeições fornecidas no período e local de fornecimento.
 - 5.1.3.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
 - 5.1.3.6. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 5.1.3.7. 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, cópia das notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 5.1.4. Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo a constar como anexo do Termo de Referência.
- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

1. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, mediante agendamento prévio.
 - 1.1.1. O agendamento deverá ser realizado junto à Superintendência de Restaurantes Universitário – PRAPE/UFPB, através do telefone (83) 3216-7231 ou e-mail superintendenciaru@prape.ufpb.br.
 - 1.1.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 1.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 1.3. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 1.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
-

- 2.1.1. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, será convocada para receber oficialmente a área da concessão, devendo encaminhar seu representante para comparecer no local e no horário agendado pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer em atraso injustificado do contrato, passível de multa e rescisão contratual;
- 2.2. A execução dos serviços será até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período mediante anuência da CONTRATANTE, na forma que segue:
 - 2.2.1. Antes do início das atividades (efetiva prestação dos serviços), a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos:
 - 2.2.1.1. Comprovante de limpeza dos reservatórios de água;
 - 2.2.1.2. Comprovante de limpeza das caixas de gordura;
 - 2.2.1.3. Comprovante de manutenção e limpeza do sistema de exaustão;
 - 2.2.1.4. Comprovante de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado;
 - 2.2.1.5. Comprovante de manutenção e recarga dos extintores, quando aplicável;
 - 2.2.1.6. Teste de Estanqueidade da rede de gás;
 - 2.2.1.7. Alvará de funcionamento;
 - 2.2.1.8. Licença sanitária expedida pela Vigilância Sanitária;
 - 2.2.1.9. Relação dos empregados constante no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), exames médicos admissionais e comprovante de capacitação no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos;
 - 2.2.1.10. Comprovação de registro dos(as) Nutricionistas junto ao Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6).
 - 2.2.2. Em casos extraordinários em que o Alvará de funcionamento e/ou Licença Sanitária demorem para ser expedidos, deverá a CONTRATADA apresentar protocolo ou documento similar que comprove à Fiscalização do Contrato que deu entrada junto aos órgãos competentes, não devendo a entrega desses documentos ultrapassar o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o início das atividades (efetiva prestação dos serviços).
 - 2.2.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início das atividades (efetiva prestação dos serviços), a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos:
 - I. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO), Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT;
 - II. Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da Resolução RDC ANVISA 216, de 2004.
 - a. A CONTRATADA deverá manter o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) atualizados e disponíveis em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;
 - b. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado a exposição de POP em determinadas áreas.

Do local da Prestação dos serviços

8.3 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
Campus I	Cidade Universitária, s/n - Castelo Branco - João Pessoa - PB - CEP 58.051-900
Campus II	Centro de Ciências Agrárias - UFPB Rodovia PB 079 - Km 12 - Areia - PB - CEP 58.397-000
Campus III	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias - UFPB R. João Pessoa, s/n – Centro - Bananeiras - PB - CEP 58.220-000
Campus IV (Rio Tinto)	Centro de Ciências Aplicadas e Educação – UFPB Av. Santa Elisabete, 160 – Centro - Rio Tinto - PB - CEP 58.297-000
Campus IV (Mamanguape)	Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB Estr. Engenho Novo, s/n - Mamanguape - PB - CEP 58280-000

8.4 De **forma excepcional**, em casos de situações emergenciais de indisponibilidade da unidade de produção, desde que com a anuência da CONTRATANTE, será permitida a produção de refeições fora dos Restaurantes Universitários.

- 8.4.1 O local provisório de produção deverá ser informado antes do início da execução do serviço e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- 8.4.2 O local provisório deverá ser adequado à produção de refeições, atender a legislação vigente e possuir capacidade de atendimento compatível à demanda CONTRATADA.
- 8.4.3 O transporte das refeições preparadas será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.4.4 As refeições deverão ser transportadas até o local de distribuição dentro de caixas isotérmicas.
- 8.4.5 O veículo utilizado deverá ser higienizado e adequado ao transporte de alimentos, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- 8.4.6 A critério da CONTRATANTE, as refeições poderão ser distribuídas em embalagens descartáveis (marmite), conforme especificações do item 8.53.1

Do Horário da Prestação dos Serviços

8.5 Os Restaurantes Universitários funcionarão de segunda a sexta-feira, com exceção do Campus III, que funcionará também nos finais de semana.

8.6 A CONTRATADA deverá organizar suas atividades de produção e distribuição de modo que as refeições estejam disponíveis aos usuários nos seguintes horários:

REFEIÇÃO	HORÁRIO			
	Campus I	Campus II	Campus III	Campus IV
Desjejum	6h00min às 8h00min	6h00min às 8h00min	6h00min às 7h30min	-

Almoço	10h30min às 13h30min	10h30min às 13h30min	11h00min às 13h30min	11h00min às 13h30min
Jantar	16h30min às 19h30min	17h00min às 19h30min	17h00min às 19h30min	17h30min às 19h30min

8.6.1 Os horários das refeições poderão ser previamente alterados mediante solicitação da CONTRATANTE.

8.6.2 O funcionamento em finais de semana e feriados em decorrência de eventos institucionais, dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE.

Dos Cardápios

8.7 Os cardápios mensais deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à Fiscalização do Contrato para aprovação.

8.7.1 O primeiro cardápio deverá ser apresentado no prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato para aprovação da equipe de fiscalização, que poderá propor ajustes necessários à sua aprovação.

8.7.2 Os cardápios dos meses subsequentes deverão ser enviados até o décimo dia do mês anterior ao da execução, para que sejam avaliados pela Fiscalização do Contrato.

8.7.3 Após a análise do cardápio proposto e na necessidade de ajustes solicitados pela Fiscalização do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o cardápio final com as devidas alterações em um prazo máximo de **5 (cinco) dias antes do início da sua execução.**

8.7.4 Os cardápios aprovados poderão sofrer alterações, desde que com prévia anuência da Fiscalização do Contrato, mediante justificativa da CONTRATADA, formalizada por escrito, com comunicação de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a fim de que haja tempo de atualização do cardápio nos meios institucionais de divulgação.

8.7.5 Diariamente, o cardápio de cada refeição, devidamente assinado pela Nutricionista responsável da CONTRATADA, deverá ser fixado em local visível e de circulação de usuários, antes do início de cada refeição.

8.8 Os cardápios deverão promover uma alimentação saudável, além de atender os parâmetros nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, e respeitar a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.

8.9 Os cardápios deverão ser diversificados quanto aos gêneros alimentícios e as preparações, e deverão estar de acordo com os quadros de especificação dos componentes, per capita e frequência das refeições, e em conformidade com Anexo II - Descrição de gêneros e produtos alimentícios.

8.9.1 A CONTRATADA poderá utilizar gêneros e produtos alimentícios que não constem no Anexo II, desde que previamente autorizado pela equipe de fiscalização.

8.9.2 Não será permitida a utilização de caldos industrializados, bem como de produtos que contenham glutamato monossódico.

8.9.3 É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios.

8.10 Todas as preparações que compõem os cardápios deverão possuir Ficha Técnica de Preparo (FTP). **O prazo máximo de apresentação das fichas técnicas à equipe de fiscalização é de 30 (trinta) dias após o início da execução do serviço (efetiva prestação dos serviços).** À

medida que novas preparações forem inseridas no cardápio, as fichas técnicas também deverão ser apresentadas à CONTRATANTE.

8.10.1 As fichas técnicas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome da preparação, descrição dos componentes, modo de preparo e rendimento.

8.11 As especificações dos componentes de cada refeição estão detalhadas nos quadros abaixo:

Quadro 01 - Especificação dos componentes do desjejum.

DESJEJUM	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÕES
Fruta	<p><u>01 opção de fruta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● A fruta deverá variar entre mamão, melão, melancia, maçã e banana, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) As frutas deverão ser de primeira qualidade, no ponto de consumo (nem verdes, nem maduras demais), sem partes amassadas e/ou apodrecidas, servidas inteiras (maçã e banana) ou fatiadas (mamão, melão e melancia).
Prato principal	<p><u>02 opções de prato principal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 - preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole, alcatra ou patinho), frango (filé de peito) ou ovo, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ul style="list-style-type: none"> a) A carne bovina deverá ser limpa, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie. b) Os cortes de carne bovina e frango deverão variar entre cubos e isca. c) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição. ● Opção 02 (vegetariana) - preparação à base de soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ul style="list-style-type: none"> a) As preparações vegetarianas não deverão conter ingredientes de origem animal, salvo ulterior autorização da equipe de fiscalização. b) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.
Acompanhamentos	<p><u>02 opções de acompanhamento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 – preparação composta por um dos seguintes ingredientes: cuscuz (flocos de milho), macaxeira ou inhame/cará, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) O cuscuz deverá ser simples, amanteigado ou refogado com verduras. b) Quando houver adição de produtos de origem animal na elaboração do cuscuz, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal. ● Opção 02 – opção composta por pão e bolo, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.

	<p>a) O pão deverá ser do tipo francês, produzido no dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações.</p> <p>b) O bolo deverá ser do tipo mesclado, formigueiro, chocolate, milho, laranja, nata, inglês, entre outros. Para os vegetarianos, o bolo não deverá conter ingredientes de origem animal.</p> <p><u>Observação:</u> No dia em que o bolo for ofertado, o usuário poderá optar por 01 fatia de bolo e 01 unidade de pão ou 02 unidades de pão.</p>
<p>Frios / Pasta / Patê</p>	<p><u>02 opções de frios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 - queijo (tipo mussarela, prato ou requeijão) ou presunto de peru, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ul style="list-style-type: none"> a) Os frios deverão ser fatiados de maneira uniforme, por meio de equipamento adequado. b) O requeijão deverá ser porcionado em copo descartável de 50 ml. ● Opção 02 (vegetariana) - queijo vegetal (vegano), requeijão vegetal, pasta de amendoim ou patê vegano, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ul style="list-style-type: none"> a) O queijo vegetal deverá ser fatiado de maneira uniforme, por meio de equipamento adequado. b) O requeijão vegetal, pasta de amendoim ou patê vegano deverão ser porcionados em copo descartável de 50 ml.
<p>Bebidas</p>	<p><u>02 opções de bebidas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 - café <ul style="list-style-type: none"> a) O café deverá ser servido diariamente, quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar. ● Opção 02 – deverá variar entre suco de polpa de fruta ou leite com achocolatado, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) Os sucos deverão ser servidos gelados, acondicionados em refresqueira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar. Devem ser preparados com polpas de frutas isentas de corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: abacaxi, acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga e uva, ofertando-se um sabor diferente a cada refeição, sem que haja repetição do sabor no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição. b) O leite com achocolatado deverá ser servido quente, em recipiente térmico apropriado, sendo preparado conforme diluição a seguir: <p>Leite em pó – 8 colheres de sopa (~ 100 g) para cada 1 litro de água.</p> <p>Chocolate em pó – 8 colheres de sopa (~ 80 g) para cada 1 litro de leite.</p> <p>* A diluição poderá ser ajustada de acordo com avaliação sensorial da fiscalização do contrato.</p> <p>** A depender das especificidades de cada restaurante, a fiscalização do contrato poderá solicitar a CONTRATADA que parte do leite seja servido sem a adição do achocolatado. Nessa situação, o usuário deverá optar entre leite puro ou leite com achocolatado.</p>

	c) Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizado bebida de soja sabor chocolate ou leite de soja.
Complementos	<p><u>Disponibilizar diariamente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Margarina, creme vegetal, sal (sachê), adoçante (sachê ou líquido), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

Quadro 02 – Especificação dos componentes do almoço.

ALMOÇO	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÕES
Salada	<p><u>01 tipo de salada crua ou refogada</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A salada deverá ser servida diariamente, sendo composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, pelo menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros. a) Pelo menos 03 (três) vezes na semana a salada crua deverá conter alface ou acelga como ingrediente principal. b) Os vegetais deverão ser de primeira qualidade, íntegros, coloração uniforme, isentos de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos.
Prato principal	<p><u>04 opções de prato principal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opções 01 e 02 - preparações compostas por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole, alcatra, patinho, acém, coxão duro ou chambaril), frango (filé de peito ou coxa e sobrecoxa), peixe (filé de tilápia, pescada ou merluza) e carne suína (bisteca ou pernil), de acordo com frequência e per capita estabelecidos. a) As opções de prato principal 01 e 02 deverão, preferencialmente, ser composta por uma preparação cozida e uma preparação frita ou assada, respectivamente. b) As carnes deverão ser limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie, com cortes variando entre: cubos, isca, bife e moída. c) O chambaril e acém ou coxão duro só poderão ser utilizados na preparação de cozido de carne com legumes. d) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias na mesma refeição. e) O peixe deverá ser servido sempre frito ou assado, com ou sem molho, salvo ulterior autorização da equipe de fiscalização. • Opção 03 (ovolactovegetariana) - preparação composta por um dos seguintes ingredientes: ovo, queijos, soja (texturizada, grãos, filezinho

	<p>ou pedaços), ervilha, grão de bico ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.</p> <p>a) Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, dentre outras opções.</p> <p>b) As preparações ovolactovegetarianas deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 04 (vegetariana estrita) – preparação à base de soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico, quinoa ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ul style="list-style-type: none"> a) A preparação vegetariana estrita não deverá conter ingrediente de origem animal. b) Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, dentre outras opções. c) As preparações vegetarianas estritas deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição. <p>Observação: O usuário poderá optar em receber 01 (uma) das opções de prato principal (porção completa) ou 02 (duas) das opções de prato principal (½ porção de cada).</p>
<p>Acompanhamentos</p>	<p><u>03 opções de acompanhamentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 – Arroz <ul style="list-style-type: none"> a) As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, milho, ervilha, vagem, brócolis, uva-passa, leguminosas, batata palha, queijo, presunto, charque, linguiça calabresa, entre outros. b) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação de arroz, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal. ● Opção 02 – Feijão <ul style="list-style-type: none"> a) As preparações de feijão deverão ser do tipo: carioca, feijão preto, feijão macassar e fava, de acordo com a frequência estabelecida. b) A preparação de feijão deverá ser acrescida de carne de charque (per capita: 5g). c) Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada a opção de feijão sem charque. ● Opção 03 – Farofa <ul style="list-style-type: none"> a) A farofa deverá ser de farinha de mandioca fina, refogada com cebola e alho, sendo 02 (duas) vezes na semana adicionada de outros ingredientes como linguiça calabresa, charque, frutas, etc. b) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação da farofa, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal.

<p style="text-align: center;">Guarnição</p>	<p><u>01 opção de guarnição</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● A guarnição deverá variar entre macarrão, purê e vegetais/tubérculos, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) O macarrão deverá ser do tipo: espaguete, parafuso ou ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. b) O purê deverá ser de batata inglesa, abóbora, macaxeira, misto (batata inglesa e abóbora), entre outros. Não será permitido a utilização de bases ou preparados de purês industrializados para compor a preparação. c) Os vegetais/tubérculos poderão ser servidos cozidos, salteados(sauté), grelhados, refogados, fritos ou assados, em cortes variados (palito, jardineira e julienne). d) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação da guarnição, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal.
<p style="text-align: center;">Sobremesa</p>	<p><u>01 opção de sobremesa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● A sobremesa deverá ser composta por fruta ou doce, alternadamente, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) As frutas deverão ser de primeira qualidade, no ponto de consumo (nem verdes, nem maduras demais), sem partes amassadas e/ou apodrecidas, servidas inteira (laranja) ou fatiada (abacaxi e melancia). b) O doce em tablete deverá variar entre os seguintes tipos: goiabada, bananada, cajuzinho, doce de leite, rapadura, paçoca e pé de moleque, embalados individualmente. c) O doce preparado deverá variar entre doce em calda à base de frutas, doce cremoso (leite ou frutas), mousse e gelatina, devendo ser servidos em recipientes descartáveis de 100 ml com tampa, acompanhados de colher descartável ou colher inox de sobremesa. d) Quando houver ingrediente de origem animal na sobremesa, deverá ser ofertada uma opção para os vegetarianos estritos. e) As opções de doce não poderão se repetir no período de 4 semanas.
<p style="text-align: center;">Suco</p>	<p><u>01 sabor de suco de polpa de fruta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● O suco deverá ser servido diariamente, gelado, acondicionado em fresqueira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar. <ul style="list-style-type: none"> a) As polpas de fruta deverão ser isentas de corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: abacaxi, acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga e uva. b) O sabor do suco deverá ser diferente para cada refeição, sem que haja repetição do sabor no período de 05 (cinco) dias consecutivos na mesma refeição.
<p style="text-align: center;">Complementos</p>	<p><u>Disponibilizar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

8.12 No almoço das sextas-feiras o cardápio deverá incluir pratos típicos regionais, conforme detalhado no Quadro 03.

Quadro 03 – Especificação técnicas para as preparações regionais.

PREPARAÇÕES REGIONAIS	
PREPARAÇÃO	ESPECIFICAÇÕES
Feijoada	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparação a base de feijão preto e carnes salgadas bovina, suína e embutidos. <ul style="list-style-type: none"> a) A feijoada deverá conter além do feijão preto, os seguintes ingredientes: linguiça calabresa (30 g), paio (20 g), charque (10 g), bacon (10 g) e costela suína (10 g). b) A feijoada vegetariana deverá conter além do feijão preto, os seguintes ingredientes: tofu (20 g), soja em filezinhos ou pedaços (20g) e cogumelo champignon (10 g). c) A feijoada será servida uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão com charque. A opção de feijão sem carne deverá ser mantida.
Favada	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparação a base de fava e carnes salgadas bovina, suína e embutidos. <ul style="list-style-type: none"> a) A favada deverá conter além da fava, os seguintes ingredientes: linguiça calabresa (30 g), paio (20 g), charque (10 g), bacon (10 g) e costela suína (10 g). b) A favada será servida uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão com carne. c) Para os vegetarianos, deverá ser servido fava em substituição ao feijão sem carne.
Rubacão	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparação a base de feijão macassar ou feijão-verde, arroz, queijo, carne salgada e embutidos. <ul style="list-style-type: none"> a) O rubacão deverá ser composto pelos seguintes ingredientes: feijão macassar ou feijão-verde, arroz, queijo coalho (20 g), charque (10 g), linguiça calabresa (20 g), creme de leite e leite. b) Para os vegetarianos, o rubacão deverá conter tofu (20 g), queijo vegetal (20 g), creme de leite vegetal e leite vegetal. c) O rubacão será servido uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição à guarnição.
Cozido de carne com pirão	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparação composta de carne bovina com osso e sem osso, cozida com legumes e servida acompanhada de pirão produzido com o caldo da carne e farinha de mandioca. <ul style="list-style-type: none"> a) Para a preparação deverá ser utilizado chambaril (50%) e acém ou coxão duro (50%). b) A preparação de cozido de carne será servida uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição a uma preparação de carne bovina (coxão mole, alcatra ou patinho), utilizando-se o per capita de 300 g (cozido).

	c) O pirão de carne será servido em substituição a farofa.
--	--

Quadro 04 – Especificação dos componentes do jantar.

JANTAR	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO
Salada	<p><u>01 tipo de salada crua</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● A salada deverá ser servida diariamente, sendo composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, pelo menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros. a) Pelo menos 03 (três) vezes na semana a salada crua deverá conter alface ou acelga como ingrediente principal. b) Os vegetais deverão ser de primeira qualidade, íntegros, coloração uniforme, isentos de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos.
Prato Principal	<p><u>04 opções de prato principal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opções 01 e 02 - preparações compostas por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole, alcatra ou patinho), frango (filé de peito ou coxa e sobrecoxa), peixe (filé de tilápia, pescada ou merluza), carne suína (bisteca ou pernil) e linguiça calabresa / charque (exclusivos para a preparação do mistão), de acordo com frequência e per capita estabelecidos. a) As opções de prato principal 01 e 02 deverão, preferencialmente, ser composta por uma preparação cozida e uma preparação frita ou assada, respectivamente. b) As carnes deverão ser limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie, com cortes variando entre: cubos, isca, bife e moída. c) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias na mesma refeição. d) O peixe deverá ser servido sempre frito ou assado, com ou sem molho, salvo ulterior autorização da equipe de fiscalização. ● Opção 03 (ovolactovegetariana) - preparação composta por um dos seguintes ingredientes: ovo, queijos, soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. a) As preparações ovolactovegetarianas deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição. ● Opção 04 (vegetariana estrita) - preparação à base de soja (texturizada, grãos, filezinho ou pedaços), ervilha, grão de bico, quinoa ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.

	<p>a) A preparação vegetariana estrita não deverá conter ingredientes de origem animal.</p> <p>b) As preparações vegetarianas estritas deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.</p>
Acompanhamentos	<p><u>03 opções de acompanhamentos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 – deverá variar entre sopa (carne, feijão ou peixe), canja de galinha, caldo cremoso e mungunzá, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação da sopa/canja, deverá ser ofertada preparação enriquecida com soja, ervilha ou lentilha. b) Os caldos cremosos deverão ser variados, à base de vegetais ou leguminosas. c) O mungunzá deverá ser servido doce, com opção vegetariana estrita. ● Opção 02 – deverá variar entre arroz, macarrão e cuscuz (flocos de milho), de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, milho, ervilha, vagem, brócolis, uva-passa, leguminosas, batata palha, queijo, presunto, charque, linguiça calabresa, entre outros. b) O macarrão deverá ser do tipo: espaguete, parafuso ou ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. c) O cuscuz deverá ser simples, amanteigado ou refogado com verduras, charque, calabresa e/ou outros ingredientes. d) Quando houver adição de produtos de origem animal nas preparações, deverá ser ofertada uma opção com adição de ingrediente vegetal (soja ou queijo vegetal). ● Opção 03 – deverá variar entre inhame/cará, macaxeira e batata doce, de acordo com a frequência estabelecida. <ul style="list-style-type: none"> a) Os tubérculos inhame/cará, macaxeira e batata doce deverão ser servidos em pedaços (sem casca) ou em forma de purê.
Pão	<p><u>01 unidade de pão</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● O pão deverá variar entre os tipos: francês, seda e doce, ser do dia do fornecimento e não possuir amassados ou deformações.
Bebidas	<p><u>02 opções de bebidas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 - café <ul style="list-style-type: none"> b) O café deverá ser servido diariamente, quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar. ● Opção 02 – suco de polpa de fruta <ul style="list-style-type: none"> a) O suco deverá ser servido diariamente, gelado, acondicionado em

	<p>refresqueira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar.</p> <p>b) As polpas de fruta deverão ser isentas de corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: abacaxi, acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga e uva.</p> <p>c) O sabor do suco deverá ser diferente para cada refeição, sem que haja repetição do sabor no período de 05 (cinco) dias consecutivos na mesma refeição.</p>
Complementos	<p><u>Disponibilizar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Margarina, creme vegetal, azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

8.13 Em datas festivas (Páscoa, São João e Natal) deverão ser planejados cardápios diferenciados, com pratos típicos, incluindo os itens do Quadro 05.

8.13.1 Nos meses de junho e dezembro os refeitórios deverão receber decoração especial de São João e Natal, respectivamente.

Quadro 05 – Especificações, per capita e frequência das preparações para datas festivas.

DATAS FESTIVAS				
FESTIVIDADE	ESPECIFICAÇÕES	REFEIÇÃO	PER CAPITA SERVIDO	FREQUÊNCIA
Páscoa	Bacalhau	Almoço	230 g (prep. sem molho) 230 g (prep. com molho) 250 g (prep. com purê)	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço	Copo (100 mL)	1x/ano
	<p><u>Observações:</u></p> <p>1) O bacalhau deverá ser servido em substituição a uma das opções 01 ou 02 do prato principal do almoço.</p> <p>2) A sobremesa de chocolate deverá ter, como ingredientes base, leite condensado e chocolate.</p> <p>3) A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal).</p>			
São João	Pamonha	Jantar	½ unidade	1x/ano
	Canjica	Jantar	Copo (100 ml)	1x/ano
	Milho cozido	Jantar	½ unidade	1x/ano

	Observações:			
	<ol style="list-style-type: none"> Os itens pamonha, canjica e milho cozido deverão ser servidos em substituição ao complemento (opção 03). A canjica deverá ser servida em recipientes descartáveis com tampa e com colher descartável. As comidas típicas também deverão ser disponibilizadas na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal). 			
Natal	Ave tipo Chester/Fiesta/Supreme	Almoço ou jantar	250 g	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço ou jantar	Copo (100 mL)	1x/ano
	Observações: <ol style="list-style-type: none"> A ave tipo Chester, Fiesta ou Supreme deverá ser assada e servida em substituição a uma das opções 01 ou 02 do prato principal. A sobremesa de chocolate deverá ter, como ingredientes base, leite condensado e chocolate. A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal). 			

8.14 O per capita e a frequência dos componentes de cada refeição estão descritas nos quadros abaixo:

Quadro 06 – Per capita e frequência dos componentes do desjejum.

DESJEJUM				
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA	
			CAMPUS I e II	CAMPUS III
Fruta	Frutas inteiras (maçã e banana)	*	1x/semana (cada)	2x/semana (cada)
	Frutas em fatias (melão, mamão e melancia)	*	1x/semana (cada)	1x/semana (cada)
Prato principal	Carne bovina (coxão mole, alcatra ou patinho)	120 g (prep. sem molho) 150 g (prep. com molho)	1x/semana	2x/semana
	Frango (filé de peito)		2x/semana	2x/semana

	Ovo	2 unidades (100 g)	2x/semana	3x/semana
	Soja texturizada	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. com molho) 200 g (tortas, croquete, bolinho)	1x/semana	2x/semana
	Soja grão, filezinho ou pedaços		1x/semana	1x/semana
	Ervilha seca		1x/semana	1x/semana
	Grão de bico		1x/semana	2x/semana
	Lentilha		1x/semana	1x/semana
Acompanhamentos	Cuscuz (flocos de milho)	*	3x/semana	4x/semana
	Macaxeira	*	1x/semana	2x/semana
	Inhame/cará	*	1x/semana	1x/semana
	Pão	02 unidades (50 g/cada)	Diariamente	Diariamente
	Bolo	01 fatia (100 g)	1x/semana	1x/semana
Frios / Pasta / Patê	Queijo (mussarela ou prato)	02 fatias (40 g/cada)	2x/semana	3x/semana
	Presunto de peru	02 fatias (40 g/cada)	2x/semana	2x/semana
	Requeijão	02 porções (30 g/cada)	1x/semana	1x/semana
	Queijo vegetal	02 fatias (40 g/cada)	2x/semana	3x/semana
	Requeijão vegetal	02 porções (30 g/cada)	2x/semana	2x/semana
	Pasta de amendoim ou Patê vegano	02 porções (30 g/cada)	1x/semana	1x/semana
Bebidas	Café diluído	200 ml	Diariamente	Diariamente
	Suco de fruta	300 ml	3x/semana	4x/semana
	Leite com achocolatado	300 ml	2x/semana	3x/semana

	Bebida de soja sabor chocolate ou leite de soja	300 ml	2x/semana	3x/semana
--	---	--------	-----------	-----------

* Preparação de porcionamento livre.

Quadro 07 – Per capita e frequência dos componentes do almoço.

ALMOÇO				
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA	
			CAMPUS I, II e IV	CAMPUS III
Salada	Salada crua ou refogada	*	Diariamente	Diariamente
Prato Principal	Carne bovina (coxão mole, alcatra ou patinho)	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. com molho) 200 g (almôndega, panqueca)	4x/semana	5x/semana
	Peixe (filé de tilápia, pescada ou merluza)	150 g (prep. sem molho)	1x/semana	2x/semana
	Frango (filé de peito)	180 g (prep. com molho)	2x/semana	3x/semana
	Frango (coxa e sobrecoxa)	200 g (prep. sem molho)	2x/semana	2x/semana
	Bisteca suína	230 g (prep. com molho)	1x/quinzena	1x/semana
	Pernil suíno	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. com molho)	1x/quinzena	1x/semana
	Proteína texturizada de soja / quinoa	200 g (prep. sem molho)	2x/semana	3x/semana
	Soja em grão, filezinho ou pedaços	230 g (preparações com molho)	2x/semana	2x/semana
	Ervilha seca	250 g (tortas, croquete, bolinho, panqueca)	2x/semana	2x/semana
	Grão-de-bico		2x/semana	4x/semana
	Lentilha		2x/semana	3x/semana

		300 g (lasanha)		
Acompanhamentos	Arroz parboilizado	*	Diariamente	Diariamente
	Feijão carioca	*	2x/semana	4x/semana
	Feijão preto	*	2x/semana	2x/semana
	Feijão macassar	*	1x/semana	1x/semana
	Farofa (à base de farinha de mandioca)	*	Diariamente	Diariamente
Guarnição	Macarrão (espaguete, parafuso ou ninho)	*	3x/semana	3x/semana
	Purê	*	1x/semana	2x/semana
	Vegetais/tubérculos	*	1x/semana	2x/semana
Sobremesa	Frutas inteiras (laranja)	1 unidade	1x/semana	1x/semana
	Frutas em fatias (abacaxi)	150 g	1x/semana	2x/semana
	Frutas em fatias (melancia)	200 g	1x/semana	1x/semana
	Doce em tablete	2 unidades (40 g)	1x/semana	2x/semana
	Doce em calda a base de frutas, doce cremoso, mousse e gelatina	Copo (100 ml)	1x/semana	1x/semana
Suco	Suco de polpa de fruta	300 ml	Diariamente	Diariamente

* Preparação de porcionamento livre.

Quadro 08 – Per capita e frequência dos componentes do jantar.

JANTAR				
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA	
			CAMPUS I, II e IV	CAMPUS IV
Salada	Salada crua	*	Diariamente	Diariamente
Prato Principal	Carne bovina (coxão mole, alcatra ou patinho)	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. com molho) 200 g (almôndega, panqueca)	3x/semana	5x/semana

	Peixe (filé de tilápia, pescada ou merluza)		150 g (prep. sem molho)	1x/semana	1x/semana	
	Frango (filé de peito)		180 g (prep. com molho)	2x/semana	3x/semana	
	Frango (coxa e sobrecoxa)		200g (prep. sem molho)	2x/semana	3x/semana	
	Bisteca suína		230g (prep. com molho)	1x/quinzena	1x/quinzena	
	Pernil suíno		150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. com molho)	1x/quinzena	1x/quinzena	
	Mistão	Charque		50g (prep. sem molho) 60g (prep. com molho)	1x/semana	1x/semana
		Coxão mole, alcatra ou patinho		50g (prep. sem molho) 60g (prep. com molho)		
		Linguiça calabresa		50g (prep. sem molho) 60g (prep. com molho)		
	Proteína texturizada de soja / quinoa		200 g (prep. sem molho)	2x/semana	3x/semana	
	Soja em grão, filezinho ou pedaços		230 g (preparações com molho)	2x/semana	2x/semana	
	Ervilha seca		250 g (tortas, croquete, bolinho, panqueca)	2x/semana	2x/semana	
	Grão-de-bico			2x/semana	3x/semana	
	Lentilha			2x/semana	4x/semana	
			300 g (lasanha)			
	Acompanhamentos	Mungunzá		*	1x/semana	2x/semana
Sopa		*	2x/semana	3x/semana		
Caldo cremoso		*	1x/semana	1x/semana		
Canja de galinha		*	1x/semana	1x/semana		
Arroz parboilizado		*	1x/semana	2x/semana		
Macarrão (espaguete, parafuso e ninho)		*	2x/semana	2x/semana		
Cuscuz (flocos de milho)		*	2x/semana	3x/semana		
Inhame/cará		*	2x/semana	3x/semana		
Macaxeira		*	2x/semana	3x/semana		
Batata doce		*	1x/semana	1x/semana		
Pão	Pão francês, pão seda ou pão doce		1 unidade (50 g)	Diariamente	Diariamente	
Café	Café diluído		200 ml	Diariamente	Diariamente	

Suco	Suco de polpa de fruta	300 ml	Diariamente	Diariamente
------	------------------------	--------	-------------	-------------

* Preparação de porcionamento livre.

Da matéria-prima

- 8.15 A CONTRATADA deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como de produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, a contratação de todos os serviços complementares à perfeita operação do presente contrato, junto a fornecedor credenciado.
- 8.16 O recebimento de gêneros e demais materiais necessários à execução do serviço deverão ser realizado no horário das 8h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.
- 8.17 O veículo utilizado no transporte de matérias-primas, gêneros alimentícios e descartáveis deverá possuir condições adequadas de higiene e conservação.
- 8.18 Todos os materiais utilizados na execução dos serviços contratados deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com a legislação vigente, cabendo à Fiscalização do Contrato recusar a utilização daqueles que julgar inconveniente ou abaixo do padrão de qualidade requerido.
- 8.18.1 Os lotes de materiais reprovados ou fora do prazo de validade deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor. Caso a devolução imediata não seja possível, deverão ser devidamente identificados e armazenados separadamente, para serem recolhidos da unidade em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 8.18.2 Fica vedada a utilização de produtos com alterações de características ou rotulagens, com presença de carunchos ou gorgulho, entre outros, ainda que dentro do prazo de validade.
- 8.19 As carnes adquiridas pela CONTRATADA deverão ser manipuladas nas unidades do RU, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas, moídas, e/ou porcionadas, salvo quando autorizado pela Fiscalização do Contrato, após análise de justificativas.
- 8.20 A CONTRATADA deverá promover o desenvolvimento regional sustentável destinando, no mínimo, trinta por cento do total de recursos destinados à aquisição de gêneros alimentício à aquisição de produtos de agricultores familiares enquadrados no disposto na Lei nº 11.326, de 2006, e de suas organizações.
- 8.20.1 A comprovação da aptidão dos beneficiários fornecedores e das organizações fornecedoras será feita por meio da apresentação de um dos seguintes documentos: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP, Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF e outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA.
- 8.20.2 A CONTRATADA poderá deixar de observar o percentual previsto nas seguintes hipóteses:
- I - Não recebimento do objeto, em razão de desconformidade do produto com as especificações demandadas;
- II - Insuficiência de oferta na região, por parte dos agricultores familiares e das suas organizações, dos empreendedores familiares rurais e dos demais beneficiários que se enquadrem no disposto na Lei nº 11.326, de 2006, para fornecimento dos gêneros alimentícios demandados; ou
- III - Necessidade de aquisições especiais, esporádicas ou emergenciais, que deverão ser justificadas.
- 8.21 As matérias-primas deverão possuir estoque mínimo compatível ao quantitativo de refeições estimado no contrato, com previsão de eventuais atrasos por parte dos fornecedores.

Do Armazenamento

- 8.22 Os gêneros e os produtos alimentícios deverão ser adequadamente armazenados de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza e higiene, descartáveis, utensílios, equipamentos para manutenção e algum outro material que não gêneros alimentícios de forma a garantir as condições ideais de armazenamento.
- 8.23 As matérias-primas deverão ser armazenadas sobre paletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados ou prateleiras deverão ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.
- 8.24 As geladeiras, freezers e câmaras frias deverão ser mantidas nas temperaturas de armazenamento conforme as legislações pertinentes e permanentemente em condições adequadas de higiene e organização, armazenando os alimentos em caixas monoblocos de plástico branco, podendo os hortifrutis serem armazenados em caixas plásticas de cores diferentes, para facilitar a identificação.
- 8.24.1 As geladeiras, freezers e câmaras frias deverão possuir termômetro digital.
- 8.24.2 As temperaturas dos equipamentos (câmaras, freezers, geladeiras, entre outros) deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.
- 8.25 Os produtos saneantes devem ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade.
- 8.25.1 A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.

Do Preparo das Refeições

- 8.26 O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deverá ser desenvolvido por pessoal capacitado em Boas Práticas, obedecendo os requisitos de higiene e de boas práticas para alimentos.
- 8.27 Durante a manipulação dos alimentos, deverão ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada, evitando o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo.
- 8.28 Quando as matérias-primas não forem utilizadas em sua totalidade, deverão ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.
- 8.29 As áreas de pré-preparo deverão ser mantidas climatizadas, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.
- 8.30 Os alimentos congelados, antes do tratamento térmico, deverão ser submetidos ao descongelamento, em condições de refrigeração. Os alimentos submetidos ao descongelamento deverão ser mantidos sob refrigeração e não deverão ser recongelados.
- 8.31 Ao serem submetidos ao tratamento térmico, todas as partes do alimento deverão atingir a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). A eficácia do tratamento térmico deverá ser avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.
- 8.32 Para os alimentos que forem submetidos à fritura, a temperatura dos óleos e gorduras não deverá ser superior a 180 °C (cento e oitenta graus Celsius). Os óleos e gorduras deverão ser imediatamente substituídos sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas, sensoriais (aroma e sabor) e formação intensa de espuma e fumaça.
- 8.33 Os alimentos a serem consumidos crus deverão ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos
-

alimentos deverão possuir registro no órgão competente e serem utilizados conforme orientações do fabricante.

- 8.34 Os alimentos preparados deverão ser colocados em cubas gastronômicas (GNs) e mantidos em equipamentos com temperatura controlada (Pass through quente e refrigerado), enquanto aguardam a reposição dos balcões de distribuição.
- 8.35 O padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço deverão ser mantidos independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 8.36 A qualquer momento, a Fiscalização do Contrato poderá realizar a prova das preparações, sem custos para a CONTRATANTE, para avaliação do cardápio servido. Serão avaliados: (a) temperatura; (b) componentes básicos das preparações (ficha técnica); (c) características sensoriais.
- 8.37 As refeições em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios empregados, deverão ser reparadas ou substituídas, no total ou em parte, pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

Da Distribuição das Refeições

- 8.38 As refeições serão distribuídas sob a modalidade cafeteria mista, em que as preparações deverão ser servidas livremente pelo próprio usuário, exceto o prato principal, pão, bolo, frios, pasta de amendoim, patê vegano, suco e sobremesa, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA, respeitando os per capita estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.39 Em todas as refeições, a CONTRATADA deverá expor em cada linha de distribuição a porção padrão (per capita) das preparações do prato principal para conferência dos usuários.
- 8.40 Todos os itens do cardápio e os complementos obrigatórios, deverão ser mantidos do início ao fim da distribuição de cada refeição. A CONTRATADA deverá realizar as reposições necessárias de modo a não alterar a composição inicial do cardápio.
- 8.41 Todas as preparações do cardápio, incluindo preparações vegetarianas, deverão ser expostas nos balcões de distribuição.
- 8.42 A distribuição das refeições não poderá ser interrompida, mesmo que temporariamente, por debilidade do serviço prestado: insuficiência de mão de obra, equipamentos, utensílios, planejamento inadequado do quantitativo de refeições, entre outras inobservâncias por parte da CONTRATADA.
- 8.43 As preparações que foram colocadas à disposição dos usuários no balcão de distribuição (restos), bem como os alimentos preparados que não foram servidos (sobras) não poderão ser reaproveitados. Esses alimentos deverão ser desprezados ou retirados da unidade no mesmo dia.
- 8.44 Diariamente deverão ser coletadas amostras da alimentação preparada para os usuários em cada refeição com, no mínimo 100 (cem) gramas, acondicionando-as em recipientes esterilizados, lacrados e identificados com nome da preparação, refeição e data de produção.
- 8.44.1 As amostras deverão ser mantidas sob temperatura de congelamento pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises.
- 8.44.2 Quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, as amostras deverão ser submetidas a análises. Os custos das análises ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.44.3 Os laudos das análises deverão ser apresentados à Fiscalização do Contrato. Nos casos em que os resultados não sejam satisfatórios, a CONTRATADA deverá imediatamente tomar as medidas necessárias.
-

- 8.45 Os balcões de distribuição deverão ser devidamente dimensionados, dispor de barreiras de proteção salivar e corre bandejas, e estarem em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.
- 8.45.1 No Restaurante Universitário do Campus I deverão ser mantidas, no mínimo, 06 linhas completas de distribuição, enquanto nos Restaurantes Universitários dos Campi II e III, no mínimo, 02 linhas completas de distribuição. Para os Restaurantes Universitários do Campus IV, inicialmente, deverá ser mantida uma linha de distribuição completa em cada refeitório.
- 8.45.2 O número de linhas de distribuição poderá ser previamente alterado mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 8.46 A temperatura dos balcões de distribuição, dos pass-through e das preparações servidas deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.
- 8.46.1 As preparações quentes deverão ser servidas em balcão aquecido, com temperatura mínima de 80 °C (oitenta graus Celsius) a 90 °C (noventa graus Celsius). As preparações deverão apresentar temperatura superior a 60 °C (sessenta graus Celsius) durante toda a distribuição.
- 8.46.2 As preparações frias deverão ser servidas em balcão refrigerado, apresentando temperatura máxima de 4 °C (quatro graus Celsius). Os alimentos ou preparações deverão apresentar temperaturas inferiores a 5 °C (cinco graus Celsius), com limite de tolerância de até 10 °C (dez graus Celsius).
- 8.47 Os sucos deverão ser servidos refrigerados, produzidos com água filtrada ou mineral, dispostos em refresqueiras e porcionados em copos com capacidade de 300 ml, sendo estes de material descartável ou vidro, conforme determinação da CONTRATANTE.
- 8.47.1 Para utilização de água filtrada no preparo do suco, a CONTRATADA deverá apresentar laudo de potabilidade da água. Os filtros dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos, deverão ser substituídos sempre que necessário e/ou a cada 3 meses, sob supervisão da Fiscalização do Contrato, mantendo-se os registros das trocas.
- 8.47.2 Para situações em que não for atestada a potabilidade da água, a CONTRATADA deverá dispor de água mineral para preparo do suco, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.48 O café deverá ser servido quente, disposto em cafeteira industrial, e porcionado em copos com capacidade de 200 ml, sendo estes de material descartável ou vidro, conforme determinação da CONTRATANTE.
- 8.49 Todas as preparações da linha de distribuição, incluindo sobremesas e sucos, deverão estar devidamente identificadas, por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado.
- 8.50 As refeições deverão ser servidas em prato de louça branco (comercial) e bandejas de plástico (cinza ou grafite). No jantar deverá ser disponibilizado também tigela (bowl) de louça branca lisa para a sopa ou mungunzá.
- 8.51 Os talheres deverão ser de inox, sem componentes plásticos, dispostos em kits contendo faca, garfo e colher (quando necessário), embalados individualmente em sacos plásticos.
- 8.51.1 Os utensílios utilizados pelos usuários deverão ser guardados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra contaminações.
- 8.52 Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 mL, com tampa, acompanhados de colher descartável.
- 8.53 Quando solicitado pela CONTRATANTE, as refeições deverão ser servidas em embalagens descartáveis individuais.
-

- 8.53.1 As embalagens descartáveis deverão ser do tipo marmitex de isopor, entre 1.100 ml e 1.200 ml, contendo de 3 a 4 divisórias. Para a refeição do jantar deverá ainda ser disponibilizado um segundo recipiente de, no mínimo, 300 ml, para acondicionar as preparações sopa ou munguzá. As bebidas deverão ser acondicionadas em garrafas plásticas com tampa, de no mínimo 300 ml, com exceção do café, que deverá ser acondicionado em copo térmico de 200 ml com tampa. A aquisição dos recipientes descartáveis é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.54 Os refeitórios deverão ser equipados com bebedouro industrial de água refrigerada com torneiras. Os filtros deverão ser substituídos sempre que necessário e/ou a cada 3 meses, sob supervisão da Fiscalização do Contrato, mantendo-se os registros das trocas.
- 8.54.1 Para situações em que não forem atestadas a potabilidade da água, a CONTRATADA deverá dispor de bebedouro de água refrigerada, tipo garrafão. O abastecimento de água mineral no refeitório para os usuários será de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.55 Os refeitórios deverão ser mantidos organizados e em adequada condição higiênico-sanitária. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nos refeitórios deverão ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.
- 8.56 O layout dos refeitórios deverá ser planejado para facilitar a distribuição das refeições, o fluxo de usuários e dos funcionários, a reposição dos balcões, o acesso às refresqueiras e cafeteiras, e a reposição e devolução dos pratos, bandejas e talheres.

Da Limpeza

- 8.57 Todas as áreas de responsabilidade da CONTRATADA deverão ser mantidas no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e organização, inclusive áreas externas (local de recebimento de gêneros e de materiais e arredores do prédio).
- 8.58 A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir a periodicidade descrita a seguir:
- 8.58.1 Diariamente: toda a área de produção, refeitórios e copas; pisos e ralos; câmaras frias; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios (pias); bebedouros; estoque e estrados; instalações sanitárias; contentores de lixo e lixeiras. Durante e após a distribuição, as mesas e balcões dos refeitórios deverão ser limpas e higienizadas com álcool 70%.
- 8.58.2 Diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas e superfícies de manipulação.
- 8.58.3 Semanalmente: paredes; portas e janelas; telas; luminárias, interruptores e tomadas; prateleiras; coifas; câmaras de congelamento, geladeiras e freezers.
- 8.59 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e armazenados em local reservado para essa finalidade.
- 8.60 Os materiais utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios.
- 8.61 Os produtos de limpeza deverão possuir registro no órgão competente e serem utilizados conforme orientações do fabricante.
- 8.62 As copas lavagens deverão ser equipadas com lavadora de louças industrial compatível com a demanda de cada refeitório, para limpeza e desinfecção dos utensílios utilizados pelos usuários durante as refeições.
- 8.63 As instalações sanitárias e os vestiários deverão ser mantidos organizados e em condições de limpeza adequadas.
-

- 8.63.1 As instalações sanitárias deverão estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.
- 8.64 Os refeitórios deverão ser higienizados antes e após a distribuição das refeições, incluindo o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada e encaminhando-os ao local apropriado atendendo a coleta seletiva.
- 8.65 Todos os lavatórios de mãos deverão estar abastecidos de sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.
- 8.66 Os aparelhos de ar condicionado deverão ser higienizados periodicamente, conforme legislação específica. A CONTRATADA deverá apresentar o registro da operação.
- 8.67 Os restaurantes deverão dispor de coletores de resíduos dotados de tampa e acionados sem contato manual, identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, provido de sacos plásticos, em número e capacidade suficientes para o acondicionamento dos resíduos.
- 8.68 Os resíduos deverão ser removidos diariamente em fluxo adequado, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados.
- 8.69 Os resíduos coletados deverão ser estocados em contêineres ou local fechado, isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais.
- 8.70 Os resíduos orgânicos deverão ser acondicionados em recipientes vedados, removidos diariamente, após a finalização de cada refeição.
- 8.71 A destinação final dos resíduos produzidos nas unidades dos Restaurantes Universitários será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar, caso necessário, às suas expensas o acondicionamento, o transporte e a destinação.

Da Manutenção de Equipamentos

- 8.72 Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser prestados mensalmente pela CONTRATADA, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.
- 8.73 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada alguma anormalidade e/ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes, pelo serviço de manutenção preventiva programada ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 8.73.1 Os serviços de manutenção corretiva deverão obedecer às diretrizes estabelecidas a seguir:
- 8.73.1.1 A CONTRATADA deverá atender ao chamado técnico para manutenção corretiva em período integral, no prazo máximo do nível categorizado pela Fiscalização do Contrato, contados a partir da notificação e/ou solicitação da CONTRATANTE.
- 8.73.1.2 Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar a equipe com técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o evento ou problema identificado pelos serviços de manutenção preventiva ou solicitação da CONTRATADA.
- 8.73.1.3 O atendimento para chamado técnico será categorizado em três níveis:
- URGENTE** – caracterizado pelo fato do equipamento se encontrar totalmente paralisado. Neste caso o pedido de serviço será atendido imediatamente e o pessoal técnico deverá chegar ao local em até 06 (seis) horas corridas, contadas após a
-

comunicação do problema pela CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 12 (doze) horas;

CRÍTICO – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso, a equipe técnica deverá chegar ao local em até 12 (doze) horas corridas, contadas após a comunicação do problema pela CONTRATADA, devendo a solução estar prontificada em até 24 (vinte e quatro) horas;

NÃO CRÍTICO – caracterizado pelo fato do equipamento estar em condições não significativamente restritas de uso. Nesta hipótese, a equipe técnica deverá chegar ao local em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas após a comunicação pela CONTRATADA, com solução do problema em até 48 (quarenta e oito) horas.

- 8.74 A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos devem ser executados por empresa e profissionais especializados, com comprovada experiência na manutenção desses equipamentos.
- 8.75 A manutenção preventiva e corretiva envolve reposição de peças e/ou componentes devendo garantir a integridade e disponibilidade dos equipamentos. A cada manutenção realizada, deverá ser emitido relatório técnico informando todos os procedimentos realizados, bem como possíveis substituições de peças, seja ela preventiva ou corretiva.

Da Manutenção Predial

- 8.76 A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.
- 8.76.1 Incluem-se na manutenção predial: pintura; substituição de azulejos, pisos, vidros, torneiras e portas; substituição de tomadas, lâmpadas, maçanetas, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica e impermeabilizações que se façam necessárias.
- 8.77 As manutenções prediais deverão ocorrer semestralmente ou sempre que determinado pela CONTRATANTE.
- 8.78 Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA mediante prévia aprovação e autorização expressa da CONTRATANTE.
- 8.79 A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, de energia elétrica, GLP, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.
- 8.79.1 As áreas dos restaurantes deverão estar equipadas com sistema para iluminação de emergência em número suficiente, para atender a capacidade de cada restaurante em situações de eventual falta de energia.
- 8.80 O sistema de exaustão deverá ser higienizado pelo menos uma vez a cada 03 (três) meses ou de acordo com orientação da equipe de fiscalização. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.
- 8.81 As caixas de gordura deverão ser limpas uma vez por mês ou de acordo com orientação da equipe de fiscalização. O descarte dos resíduos deverá atender ao disposto em legislação específica.
- 8.82 O esgotamento das fossas sépticas deverá ser realizado sempre que se fizer necessário, através de empresa devidamente habilitada.
- 8.83 Os extintores deverão ser periodicamente vistoriados e mantidos dentro do prazo de validade, conforme legislação vigente.
-

- 8.84 A manutenção preventiva e corretiva dos reservatórios de água (bombas de água, boia, entre outros) e sistema de tratamento de água (quando aplicável), será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.85 Os reservatórios de água deverão ser higienizados em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, por empresa qualificada, devendo os registros da operação serem apresentados à Fiscalização do Contrato.
- 8.85.1 A portabilidade deverá ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, devendo ser coletada no mínimo 03 (três) pontos, a serem definidos em conjunto com a Fiscalização do Contrato de cada restaurante.
- 8.85.2 As amostras deverão ser coletadas por colaborador da empresa especializada, devidamente treinado para realizar o procedimento, acompanhado por um fiscal do contrato.
- 8.86 O Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas deverá ser realizado por empresa especializada, com a criação de barreiras ambientais, físicas e culturais, além da dedetização e desratização das áreas de produção e distribuição da refeição e toda a área do Restaurante Universitário, inclusive áreas administrativas e arredores. Os produtos desinfestantes deverão ter registro no Ministério da Saúde.
- 8.86.1 Os serviços de dedetização e desratização deverão ser realizados em dias e horários diferentes ao do funcionamento dos restaurantes. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante da execução do serviço emitido pela empresa especializada.
- 8.87 As áreas dos Restaurantes Universitários e seu entorno deverão estar livres de objetos em desuso, entulhos e resíduos sólidos.
- 8.88 As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, deverão ser providas de telas milimetradas. As telas deverão ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.
- 8.89 Será expressamente proibida a permanência de animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes.
- 8.90 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção e limpeza dos jardins dos Restaurantes Universitários dos Campi I e IV.

Da Equipe de trabalho

- 8.91 O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos e ao bom funcionamento dos Restaurantes Universitários.
- 8.92 A CONTRATADA deverá manter vínculo empregatício formal com seus empregados e se responsabilizar pelo pagamento em dia dos salários e por todos os encargos que recaírem sobre a presente prestação de serviço, bem como, pelo fornecimento de vale transporte, alimentação e outras parcelas estabelecidas no instrumento coletivo de trabalho a que estiverem vinculados.
- 8.93 A relação dos empregados constante no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) atualizada deverá ser entregue mensalmente a equipe de fiscalização, bem como os exames médicos admissionais e comprovante de capacitação no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos, para casos novas admissões.
- 8.94 Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá manter um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado no Conselho Regional de Nutrição da 6ª região (CRN 6).
- 8.94.1 A Responsabilidade Técnica deverá ser comprovada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
-

- 8.94.2 A eventual necessidade de substituição do Responsável Técnico, deverá ser previamente comunicado à equipe de fiscalização, acompanhada de justificativa e indicação do novo Responsável Técnico legalmente habilitado.
- 8.95 Durante todo o horário de funcionamento a CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências dos Restaurantes Universitários, nutricionistas registrados no Conselho Regional de Nutrição da 6ª região (CRN 6), com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização do Contrato.
- 8.96 Todos os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se com uniformes limpos, conservados e compatíveis à atividade.
- 8.96.1 Os uniformes deverão conter na altura do peito, ao lado esquerdo, a sigla da CONTRATADA.
- 8.96.2 Os uniformes dos manipuladores de alimentos deverão ser brancos, trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências dos restaurantes.
- 8.96.3 Os uniformes dos empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias deverão ser diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.
- 8.96.4 Os empregados deverão receber, no mínimo, 02 (dois) jogos de uniformes novos no início do contrato e posteriormente, sempre que necessário de acordo com entendimento da CONTRATANTE, a fim de realizar troca diária com uniformes limpos e conservados.
- 8.96.5 No caso da empresa a ser CONTRATADA já possuir uniforme padronizado, diferente do solicitado, deverá apresentá-lo à CONTRATANTE para avaliação.
- 8.97 Os equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções deverão ser fornecidos aos empregados, em conformidade com Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de modo atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.
- 8.98 A CONTRATADA deverá manter planilhas de controle atualizadas de entrega de uniforme e EPIs, devendo apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitada.
- 8.99 A CONTRATADA deverá manter manipuladores dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo os mesmos apresentarem-se sem bigode, barbeados, com cabelos protegidos e com unhas aparadas.
- 8.99.1 É vedado aos manipuladores o uso de esmaltes ou base, brincos, colares, pulseiras, anéis, relógios e alianças, perfumes, maquiagem, cílios postiços entre outros, bem como celulares e fones de ouvido durante o serviço.
- 8.99.2 Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente.
- 8.100 Os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser afastados das atividades de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.
- 8.101 Para o controle da qualidade dos alimentos produzidos na unidade, os manipuladores de alimentos deverão submeter-se ao exame laboratorial - parasitológico de fezes - periodicamente, a cada 06 meses, sem prejuízo dos exames solicitados através do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme Lei Estadual nº 7.587 de 02/06/2004.
- 8.102 Os empregados deverão possuir Curso Básico de Manipuladores de Alimentos, além de serem periodicamente capacitados nos temas: contaminantes alimentares; doenças transmitidas por alimentos; manipulação higiênica dos alimentos; higiene pessoal; técnicas culinárias; manuseio de equipamentos; prevenção de acidentes de trabalho; combate a
-

incêndio; relacionamento interpessoal; atendimento e acolhimento ao usuário; qualidade de vida do trabalhador e entre outros temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário, de acordo com cronograma apresentado à equipe de fiscalização.

- 8.102.1 Os cursos de capacitação e reciclagem deverão acontecer no mínimo a cada 2 (dois) meses ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com apresentação dos respectivos comprovantes à equipe de fiscalização.

Do Público Alvo

- 8.103 Os Restaurantes Universitários irão atender prioritariamente discentes de comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários do Auxílio Restaurante Universitário e Residência Universitária.
- 8.104 Os demais membros da comunidade acadêmica da UFPB também poderão ser atendidos no Restaurante Universitário mediante pagamento parcial ou integral da refeição diretamente à CONTRATADA, conforme as regras da CONTRATANTE.
- 8.104.1 Os valores integrais das refeições praticados nos Restaurantes Universitários para a comunidade acadêmica deverão ser iguais aos valores pagos pela CONTRATANTE.

Da Venda de Tickets e Acesso ao Refeitório

- 8.105 A venda de tickets e/ou o abastecimento de créditos, serão realizados pela CONTRATADA no horário de 9h30 às 13h30 e de 16h00 às 19h30. Os horários poderão ser previamente alterados mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 8.106 Os usuários poderão efetuar o pagamento, em espécie, PIX, cartão de débito e cartão de crédito.
- 8.107 A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários para venda de tickets e/ou o abastecimento de créditos, e emissão de cupom fiscal das vendas efetuadas em todos os caixas, independente de solicitação do usuário.
- 8.108 No Campus I, a CONTRATADA deverá dispor de caixa com no mínimo dois guichês de atendimento.
- 8.109 O controle de acesso ao Restaurante Universitário dos usuários com subsídio integral e parcial será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema próprio de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA ou outro sistema a ser definido pela CONTRATANTE.
- 8.109.1 A CONTRATADA deverá, antes do início da execução dos serviços, adquirir e instalar catracas na entrada de cada refeitório para o controle de acesso compatíveis com o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RFID e teclado alfanumérico.
- 8.109.2 Será utilizado para acesso aos refeitórios dos usuários com subsídio integral a identificação estudantil. Para os usuários com subsídio parcial, além da identificação estudantil, será exigido a apresentação do ticket de subsídio parcial, conforme regras estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 8.110 Será de responsabilidade da CONTRATADA a organização das filas dos caixas e de acesso aos refeitórios do Restaurante Universitário, além do controle nas saídas dos refeitórios, de modo que se possa evitar possíveis irregularidades, como acesso pela porta de saída, passagem de dois usuários concomitantemente pela mesma catraca, entre outras ocorrências.
- 8.111 Os relatórios referentes ao quantitativo de refeições poderá ser disponibilizado à CONTRATADA diariamente para conferência do número de refeições subsidiadas fornecidas. O relatório de refeições base para o faturamento mensal, será emitido mensalmente pelo sistema instalado pela CONTRATANTE e apresentado à CONTRATADA para faturamento.
-

8.112 Caberá a CONTRATADA o controle do acesso dos usuários não subsidiados, bem como a implantação de solução para acompanhamento do número de refeições subsidiadas fornecidas, em consonância com a CONTRATANTE.

8.112.1 A CONTRATADA deverá informar a cada refeição o número de refeições parcialmente subsidiadas, por faixa de subsídio, e as não subsidiadas, vendidas diretamente aos usuários.

Da Concessão de Uso dos Restaurantes Universitários

8.113 A concessão de uso sob a forma onerosa das instalações dos Restaurantes Universitários da UFPB, equipadas e mobiliadas parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.

8.114 A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.

8.115 Nenhuma modificação na estrutura física e planta do Restaurante Universitário poderá ser efetuada sem o consentimento formal e expressa autorização da CONTRATANTE.

8.116 As benfeitorias exigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão ao patrimônio desta, sem quaisquer direitos por parte da CONTRATADA, de indenização e retenção sobre a área utilizada.

8.117 A estrutura física do RU, a qual integra o patrimônio da UFPB, deverá ser disponibilizada e entregue à CONTRATADA, mediante Termo de Recebimento, com fotos e cópia da descrição da área, após a assinatura do contrato, devendo, ao final deste, ser devolvida desobstruída, limpa, incluindo pintura se necessário, e com todos os sistemas estruturais da área física (gás, água, esgoto, refrigeração, exaustão, energia, entre outros) em perfeita condição de funcionamento.

8.118 Os espaços físicos dos Restaurantes Universitários serão disponibilizados à CONTRATADA, de acordo com as plantas baixas contidas no Anexo V, com exceção das áreas de uso exclusivo da CONTRATANTE.

8.119 Quaisquer anormalidades que dificultem a fiel prestação dos serviços, em especial no controle técnico da produção dos alimentos, que venham a comprometer a qualidade do serviço e a segurança alimentar dos usuários, deverão ser comunicadas formal e imediatamente à Fiscalização do Contrato.

8.120 A concessão sob a forma onerosa das áreas físicas e instalações próprias dos Restaurantes Universitários da UFPB, ocorrerá mediante o pagamento de taxa de locação mensal e ressarcimento das despesas de consumo de energia e água.

8.121 Para a definição da taxa de locação mensal, foram considerados os espaços de uso exclusivo da CONTRATADA (áreas de armazenamento de alimentos e materiais, áreas de pré-preparo e preparo de refeições, higienização/lavagem, banheiros/vestiários de seus colaboradores, sala administrativa etc.) e a Instrução Normativa N° 001/2023 UBPN, conforme detalhado na tabela a seguir:

Unidade	Área total da concessão	Valor mensal da taxa de locação
Restaurante Universitário – Campus I – João Pessoa	1.186 m ²	R\$ 16.105,88
Restaurante Universitário – Campus II – Areia	290 m ²	R\$ 2.476,60
Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras	282 m ²	R\$ 2.459,04
Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto	225 m ²	R\$ 1.802,25

Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape	233 m ²	R\$ 1.866,33
--	--------------------	--------------

- 8.121.1 No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE, iguais ou superiores a 15 (quinze) dias no mês, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 60% (sessenta por cento), justificada pelo número baixo de usuários no restaurante nesses períodos.
- 8.121.2 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de locação mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia. A CONTRATADA deverá fornecer cópia do comprovante de pagamento à CONTRATANTE.
- 8.121.3 A taxa de locação mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigida anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) no período.
- 8.122 O valor das despesas com o **consumo mensal de energia elétrica** será calculado pela CONTRATANTE, de acordo com o consumo em kWh registrado nos medidores do RU e os valores estabelecidos pela empresa de distribuição de energia da Paraíba (ENERGISA) à qual a UFPB se submete, incluído o adicional da bandeira tarifária.

- 8.122.1 A leitura dos medidores realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato deverá ser acompanhada de representante da CONTRATADA.
- 8.122.2 A quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica será realizada pelo produto do consumo (kWh) pelo valor da tarifa do kWh (R\$) adicionado da bandeira tarifária para cada kWh, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = \text{Consumo (kWh)} \times [\text{valor da tarifa do kWh (R\$)} + \text{bandeira tarifária}]$$

- 8.122.3 Os valores do Custo Unitário por kWh e do adicional da bandeira tarifária sofrerão variações de acordo com os valores cobrados no demonstrativo da fatura de energia da UFPB no mês de referência.
- 8.122.4 Caso o Restaurante Universitário ainda não possua o medidor de energia instalado ou apresente falha no equipamento constatada pela CONTRATANTE, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,73 kWh por refeição fornecida no serviço e utilizando-se o valor da tarifa do kWh (R\$), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura estimativa (R\$)} = 0,73 \times \text{Total de refeições no mês} \times \text{valor da tarifa do kWh (R\$)}$$

- 8.123 O valor das despesas com o **consumo mensal de água** será calculado pela CONTRATANTE, de acordo com o consumo em m³ registrado nos medidores do RU e os valores estabelecidos pela Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (CAGEPA) à qual a UFPB se submete, incluído o adicional da bandeira tarifária.

- 8.123.1 A leitura dos medidores realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato deverá ser acompanhada de representante da CONTRATADA.
- 8.123.2 A quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica será realizada pelo produto do consumo (m³) pelo valor da tarifa do m³ (R\$), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times \text{valor da tarifa do m}^3\text{ (R\$)}$$

- 8.123.3 Caso o Restaurante Universitário ainda não possua o medidor de água instalado ou apresente falha no equipamento constatada pela CONTRATANTE, o consumo será

calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,019 m³ de água por refeição fornecida no serviço e utilizando-se o valor da tarifa do m³ (R\$), conforme fórmula a seguir:

Valor da fatura (R\$) = 0,019 x Total de refeições produzidas no mês x valor da tarifa do m³ (R\$)

- 8.123.4 Nos casos de interrupção do fornecimento de água ou fornecimento insuficiente, caberão à CONTRATADA as providências para solução do problema, ficando sob a responsabilidade desta as despesas geradas com eventuais suprimentos, bem como o certificado da qualidade da água fornecida.
- 8.124 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa mensal de água e energia via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia. A CONTRATADA deverá fornecer cópia do comprovante de pagamento à CONTRATANTE.

3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, móveis e utensílios necessários, em qualidade e quantidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário, de acordo com as características de cada Restaurante Universitário, a fim de promover o cumprimento do objeto.
- 3.2. A lista de equipamentos e móveis mínimos necessários à execução do serviço está disposta no Anexo III. As quantidades deverão ser ajustadas ao volume de produção de cada Restaurante Universitário, em comum acordo com a Fiscalização do Contrato.
- 3.2.1. A CONTRATADA poderá solicitar a substituição de quaisquer equipamentos e móveis descritos no Anexo III, desde que o mesmo seja comprovadamente capaz de atender a demanda de refeição diária do Restaurante Universitário.
- 3.3. As instalações, adaptações e manutenções que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.4. A CONTRATADA poderá utilizar os equipamentos, mobiliários e utensílios da CONTRATANTE (Anexo IV), mediante Termo de Guarda e Responsabilidade de Bens, que incluem câmaras frigoríficas (refrigeração e congelamento), sistema de exaustão e climatização, responsabilizando-se pelas manutenções preventivas e corretivas.
- 3.4.1. Os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE somente poderão ser retirados dos locais em que foram recebidos/disponibilizados para manutenção, após solicitação escrita e autorização da CONTRATANTE.
- 3.4.2. Os equipamentos, mobiliários e utensílios sob responsabilidade da CONTRATADA que venham a ser danificados, extraviados, furtados ou roubados, deverão ser substituídos por outro no mínimo similar, mantendo a qualidade e quantidade do material inicialmente disponibilizado, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.4.3. Ao término do contrato, os bens listados no Termo Guarda e Responsabilidade de Bens deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.
- 3.4.4. A CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONTRATADA não obedeça ao que foi estabelecido.
- 3.5. A CONTRATADA deverá providenciar a manutenção e/ou instalação de sistema de monitoramento por câmeras de vigilância dos Restaurantes Universitários e áreas externas de acesso, que possibilite o armazenamento de imagens por no mínimo 7 (sete) dias.
-

- 3.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso integral das imagens à Fiscalização do Contrato.
- 3.6. Os refeitórios deverão ser equipados com mobiliário confortável, em bom estado de conservação, distribuído de forma a permitir o livre acesso dos usuários, incluindo as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.
- 3.7. Os refeitórios deverão ser mantidos climatizados para melhor atendimento dos usuários do serviço. A CONTRATADA deverá equipar os refeitórios dos Campi I, II e III com aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar compatíveis com a dimensão dos espaços. Os refeitórios do Campus IV deverão ser equipados com climatizadores evaporativos industriais, em quantidade e dimensões compatíveis com o espaço.
- 3.8. Os restaurantes deverão possuir balanças digitais calibradas e devidamente aferidas pelo INMETRO, disponíveis nas áreas de recepção de gêneros, preparo e refeitório.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 4.1.1. O número de refeições fornecidas nos Restaurantes Universitários é variável devido às características das atividades acadêmicas e administrativas da UFPB. Nos períodos de férias e/ou recessos acadêmicos o número de refeições reduz significativamente, podendo, a critério da CONTRATANTE, não haver fornecimento de refeições.
 - 4.1.1.1. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo à CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número de comensais e calendário acadêmico.
 - 4.1.2. No valor unitário das refeições deverão estar inclusos todos os custos que possam influenciar na prestação do serviço, tais como: matéria prima (gêneros alimentícios e outros insumos), mão de obra, concessão de área física, equipamentos e utensílios, benefícios líquidos e outras obrigações, conforme consta no Modelo para Elaboração da Proposta, Anexo VI.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 5.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 5.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 5.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 5.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - 6.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão
-

conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 6.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - 6.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
 - 6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
 - 6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - 6.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
 - 6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 6.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 6.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
 - 6.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 6.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
-

- 6.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 6.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 6.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 6.24. A contratada obedecerá a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.
- 6.25. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.
- 6.26. Manter, diariamente, nos refeitórios ferramentas para coleta de reclamações ou sugestões do serviço. Os registros deverão ser averiguados em conjunto com a CONTRATANTE.
- 6.27. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle).
- 6.28. Permitir visitas técnicas às cozinhas dos Restaurantes Universitários, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo providenciar máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar serem necessários para os visitantes.
- 6.29. Implantar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios:
- a) manter técnico em manutenção especializado;
 - b) substituir equipamentos que estiverem em manutenção;
 - c) repor os equipamentos que não possuem viabilidade de conserto;
 - d) realizar a reposição de utensílios.
- 6.30. Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas dos Restaurantes Universitários, incluindo instalações elétricas e hidráulicas.
- 6.31. Adotar esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta de água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, dentre outras, assegurando o completo atendimento do objeto contratado.
- 6.32. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de locação do imóvel e dos consumos de água e energia.
- 6.33. Os equipamentos elétricos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) A, B OU C, nos termos da Portaria INMETRO nº 410/2013, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.**
-

6.34. Os liquidificadores ou aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços deverão possuir Selo Ruído, indicativo do nível A, B ou C de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA n° 20, de 07/12/94, Portaria n.º 430, de 16 de agosto de 2012.

6.35. *Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:*

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA n° 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 9.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
 - 9.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 9.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 9.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
 - 9.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
 - 9.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
 - 9.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
 - 9.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
 - 9.10. 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.
 - 9.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis
-

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

- 9.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 9.14. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII, ~~OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item~~, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 10.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 10.2.1. **Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;**
 - 10.2.2. **Critérios de qualidade para a execução contratual;**
 - 10.2.3. **Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.**
- 10.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.3.1. não produziu os resultados acordados;
 - 10.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 10.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
 - 11.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
 - 11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
-

- 11.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 11.3.1.1. 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
- 11.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.
- 11.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 11.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 11.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 11.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 11.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 11.4.1. 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;
- 11.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
-

- 11.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 11.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- ~~12.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.~~
- 12.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.5.1. o prazo de validade;
- 12.5.2. a data da emissão;
- 12.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 12.5.5. o valor a pagar; e
- 12.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
-

- 12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 12.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 12.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. REAJUSTE

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, para o reajuste do preço do serviço contratado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 13.2.1. A adoção do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) se justifica mediante ser este, o índice oficial de inflação do país, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 13.2.2. Com base na mesma fórmula de cálculo do item 13.2., será adotado reajuste para o valor do aluguel, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação de Getúlio Vargas (FGV). A indicação no IGP-M se justifica por ser referência para contratos de aluguel, uma vez que, é calculado a partir da média aritmética ponderada de outros índices de preços como: o Índice de Preços ao produtor Amplo (IPA), o Índice de Preços ao Consumidor (IPC) e o Índice Nacional de Custos da Construção (INCC).
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 14.1. A Contratada apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
-

- 14.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 14.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
 - 14.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 14.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 14.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
 - 14.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
 - 14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
 - 14.5. 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 da Economia.
 - 14.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
 - 14.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
 - 14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
 - 14.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 - 14.10. Será considerada extinta a garantia:
 - 14.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 14.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
 - 14.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
 - 14.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 15.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 15.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 15.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 15.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 15.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 15.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. **Habilitação jurídica**

- 16.3.1.1. **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;
- 16.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- 16.3.1.3. **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;
- 16.3.1.4. **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](#).
- 16.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.3.1.6. **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
- 16.3.1.7. **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.
- 16.3.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 16.3.1.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 16.3.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 16.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 16.3.2.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 16.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.3.2.4. 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;
- 16.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *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.
- 16.3.2.8. 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.

16.3.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 16.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 16.3.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 16.3.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

- 21.3.3.4 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 capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de **10 %** do valor total estimado da contratação.

- 21.3.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 21.3.3.6 **O balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 21.3.3.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

21.3.4 **Qualificação Técnica**

- 21.3.4.4 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.
- 21.3.4.5 No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.
- 21.3.4.6 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 21.3.4.7 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 21.3.4.7.1** Execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de **1 (um) ano**.
- 21.3.4.7.2** Comprovação de quantitativo mínimo de 50% do número de refeições estimado na contratação, sendo admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 21.3.4.8 **Os atestados de capacidade técnica** poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 21.3.4.9 Os atestados deverão possuir data de emissão, assinatura legível, número de refeições fornecidas no período e local de fornecimento.
- 21.3.4.10 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 21.3.4.11 Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.3.4.12 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, cópia das notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
-

21.3.4.12.1 Declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

21.3.4.13 Caso admitida a participação de **cooperativas**, será exigida a seguinte documentação complementar:

21.3.4.13.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

21.3.4.17 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos constituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.5. Valor Global: R\$ 18.273.608,00 (dezoito milhões, duzentos e setenta e três mil, seiscentos e oito reais). **(Desde que, cada item que compõe os Grupos esteja dentro do valor estimado)**

22.5.1. Grupo I: R\$ 8.669.292,00 (oito milhões, seiscentos e sessenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais);

22.5.2. Grupo II: R\$ 2.995.520,00 (dois milhões, novecentos e noventa e cinco mil, quinhentos e vinte reais);

22.5.3. Grupo III: R\$ 3.800.652,00 (três milhões, oitocentos mil, seiscentos e cinquenta e dois reais);

22.5.4. Grupo IV: R\$ 2.808.144,00 (dois milhões, oitocentos e oito mil, cento e quarenta e quatro reais).

22.5.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

22.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 18.273.608,00 (dezoito milhões, duzentos e setenta e três mil, seiscentos e oito reais).
- 23.4.1. Grupo I: R\$ 8.669.292,00 (oito milhões, seiscentos e sessenta e nove mil, duzentos e noventa e dois reais);
- 23.4.2. Grupo II: R\$ 2.995.520,00 (dois milhões, novecentos e noventa e cinco mil, quinhentos e vinte reais);
- 23.4.3. Grupo III: R\$ 3.800.652,00 (três milhões, oitocentos mil, seiscentos e cinquenta e dois reais);
- 23.4.4. Grupo IV: R\$ 2.808.144,00 (dois milhões, oitocentos e oito mil, cento e quarenta e quatro reais).

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 153065/15231;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 192925;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: m0000g23bKn, m0000g23bLn, m0000g23bMn e m0000g23bNn;

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

João Pessoa, 23 de maio de 2023.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Anexos:

II - Descrição de gêneros e produtos alimentícios;

III - Lista de equipamentos e móveis mínimos necessários à execução do serviço;

- IV - Inventário de equipamentos e materiais permanentes;
- V - Planta Baixa dos Restaurantes Universitários;
- VI - Modelo para Elaboração da Proposta;
- VII - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- VIII - Declaração de Conhecimento do Objeto.
- IX – Minuta de Contrato

Apêndice:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
-

Estudo Técnico Preliminar 38/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.004993/2023-80

2. Descrição da necessidade

Tendo em vista a ausência de interesse na renovação dos Contratos UFPB/PRA nº 02/2022 e 03/2022 por parte dos fornecedores, bem como a contratação emergencial decorrente da suspensão dos Contratos UFPB/PRA nº 04/2022 e 05/2022 por força de decisão judicial nos autos do agravo de instrumento nº 0800443-33.2023.4.05.0000 contra decisão liminar no mandado de segurança nº 0809579-29.2022.4.05.8200, sem qualquer previsibilidade da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), faz-se necessária a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada a para a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições nos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV da UFPB nos termos da Lei 14.133/21.

Essa contratação visa assegurar a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições nos Restaurantes Universitários, para aproximadamente 4.200 (quatro mil) discentes em vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados no Campus I (João Pessoa), Campus II (Areia), Campus III (Bananeiras) e Campus IV (Rio Tinto/Mamanguape) da UFPB.

O Restaurante Universitário se coaduna com as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), que no art. 3º, § 1º, II, de seu regulamento (Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010) estabelece a alimentação como uma das áreas a serem enfocadas em seu âmbito de aplicação, objetivando, entre outras, a “democratização das condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal” (art. 2º, I), “minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais na permanência e conclusão da educação superior” (art. 2º, II), “reduzir as taxas de retenção e evasão” (art. 2º, III), “contribuir para a promoção da inclusão social pela educação” (art. 2º, IV).

Assim, atendendo o objetivo institucional de prover alimentação nutricionalmente adequada, respeitando a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária, aos discentes contemplados nos processos seletivos de auxílio restaurante universitário e auxílio residência universitária, bem como os demais membros da comunidade universitária que desejarem utilizar os serviços dos Restaurantes Universitários, faz-se necessária a realização de licitação para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, de modo a viabilizar a manutenção do serviço essencial de fornecimento de refeições.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência de Restaurantes Universitários - SRU/PRAPE	Daniela karla Medeiros Vasconcelos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378 /2005.
- Critérios de qualificação técnica:

- a. 1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b. 2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - Execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.
 - Comprovação de quantitativo mínimo de 50% do número de refeições estimado na contratação, sendo admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c. 1.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d. 2. Os atestados deverão possuir data de emissão, assinatura legível, número de refeições fornecidas no período e local de fornecimento.
- e. 3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- f. 4. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- g. 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, cópia das notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo a constar como anexo do Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378 /2005.
- Critérios de qualificação técnica:
 - a. 1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas

de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

b. 2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Execução de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.

- Comprovação de quantitativo mínimo de 50% do número de refeições estimado na contratação, sendo admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

c. 1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d. 2. Os atestados deverão possuir data de emissão, assinatura legível, número de refeições fornecidas no período e local de fornecimento.

e. 3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

f. 4. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

g. 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, cópia das notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo a constar como anexo do Termo de Referência.

6. Descrição da solução como um todo

Considerando as limitações dos Restaurantes Universitários da UFPB, no que se refere ao quadro de servidores, equipamentos e utensílios, bem como o levantamento de mercado realizado e a necessidade de manutenção do serviço essencial, a solução é o sistema de gestão de concessionária com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar) por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, associado à concessão onerosa de uso de área(s) física(s) e instalações próprias dos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV - UFPB, conforme especificações descritas abaixo:

6.1 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

As refeições deverão ser preparadas e distribuídas nas dependências dos Restaurantes Universitários, com planejamento para atender aos parâmetros nutricionais, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.

A CONTRATADA deverá dispor dos insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo gêneros alimentícios, material de limpeza, descartáveis, fornecimento de uniformes aos seus funcionários e EPIs, caso exigido pelas normas vigentes. Além disso, deverá responsabilizar-se integralmente pela aquisição, instalação e montagem dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado dos restaurantes.

A CONTRATADA deverá apresentar Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Registro no Conselho de Nutrição – CRN, além do Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Os serviços, objeto desta contratação, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

6.2 DA CONCESSÃO ONEROSA

Para definição dos valores de locação mensal a serem adotados nos Restaurantes Universitários foi realizada pesquisa de preço em sítios eletrônicos, a fim de se obter valores do m² de imóveis disponíveis para locação nos municípios de João Pessoa (Campus I), Areia (campus II), Bananeiras e Solânea (Campus III) e Rio Tinto e Mamanguape (Campus IV).

Dos resultados obtidos, não foi possível localizar imóveis disponíveis para locação, com estrutura semelhante aos restaurantes nos municípios onde estão situados os Campi II, III e IV. Por essa razão, foram utilizados como referência imóveis comerciais, galpões e/ou imóveis residenciais.

De forma sintetizada, os preços por m² encontrados em sítios eletrônicos estão de acordo com o quadro a seguir:

Campus	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Média/Mediana
I – João Pessoa	R\$ 12,50	R\$ 10,71	R\$ 22,00	R\$ 12,50
II - Areia	R\$ 8,33	R\$ 6,58	R\$ 10,42	R\$ 8,44
III - Bananeiras	R\$ 9,44	R\$ 8,15	R\$ 8,33	R\$ 8,64
IV - Rio Tinto / Mamanguape	R\$ 10,00	R\$ 5,24	R\$ 5,56	R\$ 6,93

Considerando que os Restaurantes Universitários possuem ambientes administrativos de uso exclusivo da UFPB e de uso compartilhado com a CONTRATADA, foi definida pela equipe de planejamento os espaços de uso exclusivo da CONTRATADA que serão utilizadas para fins de cálculo do valor de locação mensal (áreas de pré-preparo e preparo de refeições,

armazenamento, higienização/lavagem, instalações sanitárias/vestiários dos colaboradores e sala administrativa da Contratada).

Considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 UFPB que regulamenta o rateio proporcional das despesas de manutenção, conservação e vigilância de áreas condominiais entre os terceiros ocupantes das áreas internas e adjacentes da UFPB, de forma a dar pleno cumprimento ao inciso VII, art.13, do Decreto 3.725/2001, foi acrescentado ao valor de referência do m² a fração ideal.

Desta forma, a cessão das áreas físicas e instalações próprias dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba, ocorrerá em conformidade com a tabela a seguir:

UNIDADE	ÁREA TOTAL D A CONCESSÃO	VALOR (M ²)	FRAÇÃO IDEAL	VALOR DA TAXA FIXA
Restaurante Universitário – Campus I – João Pessoa	1.186 m ²	12,50	1,08	R\$ 16.105,88
Restaurante Universitário – Campus II – Areia	290 m ²	8,44	0,10	R\$ 2.476,60
Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras	282 m ²	8,64	0,08	R\$ 2.459,04
Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto	225 m ²	6,93	1,08	R\$ 1.802,25
Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape	233 m ²	6,93	1,08	R\$ 1.866,33

No período de recesso acadêmico e paralisações das atividades de ensino e administrativas da CONTRATANTE, iguais ou superiores a 15 (quinze) dias no mês, que porventura ocorrerem, o valor da taxa de ocupação sofrerá redução de 60% (sessenta por cento), cuja redução se justifica pelo número baixo de usuários nos restaurantes nesses períodos;

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de locação mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia;

Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia do comprovante à CONTRATANTE.

No que se refere ao ressarcimento com gastos de água e energia, a equipe de planejamento entendeu que a maneira mais adequada de aferição é por meio de equipamentos de medição de consumo (hidrômetro e medidor de energia, respectivamente).

6.2.1 Ressarcimento com gastos de água:

A obtenção das informações técnicas do medidor (leitura) deverá ser realizada mensalmente por um servidor da CONTRATADA e um da CONTRATANTE.

A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de água deverá ser realizada pelo produto do consumo mensal (m³) pela taxa de água de acordo com os valores estabelecidos pela Concessionária de Água e Esgoto Local (CAGEPA) à qual a UFPB se submete, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times \text{valor da tarifa do m}^3 \text{ (R\$)}$$

Para as unidades que não possuem equipamento de medição, a CONTRATADA terá um prazo de 90 dias para providenciar a instalação de um hidrômetro, objetivando o ressarcimento dos valores gastos com água para a produção de refeições.

Enquanto não forem instalados os medidores, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,019 m³ de água por refeição produzida pelo serviço, utilizando-se os valores estabelecidos pela CAGEPA, à qual a UFPB se submete, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor a ser pago por estimativa (R\$)} = 0,019 \times \text{Total de refeições produzidas no mês} \times \text{Taxa de Água}$$

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de água mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia.

Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia do comprovante à CONTRATANTE.

6.2.2 Ressarcimento com gastos de energia

A obtenção das informações técnicas através do medidor (leitura) deverá ser realizada mensalmente por um servidor da CONTRATADA e um da CONTRATANTE.

A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica deverá ter como base os valores estabelecidos pela Concessionária de Energia Local (ENERGISA) à qual a UFPB se submete, incluída do adicional da bandeira tarifária.

Os valores do Custo Unitário Equivalente (CUE) por kWh e do adicional da bandeira tarifária sofrerão variações de acordo com os valores cobrados no demonstrativo da fatura de energia da UFPB do mês corrente.

A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de energia elétrica será realizada pelo produto do consumo (kWh) pelo valor da tarifa do kWh (R\$) adicionado da bandeira tarifária para cada kWh, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = \text{Consumo (kWh)} \times [\text{valor da tarifa do kWh (R\$)} + \text{bandeira tarifária}]$$

Para as unidades que não possuem esse equipamento de medição, a CONTRATADA terá um prazo de 60 dias para providenciar a instalação de um medidor de consumo de energia, objetivando o ressarcimento dos valores gastos com energia para a produção de refeições.

Enquanto não forem instalados os medidores, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,73 kWh por refeição produzida pelo serviço, utilizando-se o valor da tarifa do kWh (R\$), conforme fórmula a seguir:

$$\text{Valor da fatura estimativa (R\$)} = 0,73 \times \text{Total de refeições no mês} \times \text{valor da tarifa do kWh (R\$)}$$

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de energia mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o último dia útil do mês subsequente. O atraso no pagamento dessa taxa implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor total da taxa, além de juros de 0,033% ao dia.

Depois de realizado o pagamento, a contratada deverá fornecer cópia do comprovante à CONTRATANTE.

6.3 DAS REFEIÇÕES

6.3.1 Da distribuição das refeições

As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade cafeteria mista, onde o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto o prato principal, pão, bolo, suco e sobremesa, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA respeitando os per capita estabelecidos no Termo de Referência.

As preparações deverão ficar dispostas em balcões térmicos devidamente dimensionados, sob temperatura controlada e em adequado estado de higiene e funcionamento. Os sucos deverão estar acondicionados em refresqueiras, o café em cafeteira industrial e o leite em recipiente térmico.

A CONTRATADA deverá dispor de pratos rasos de louça branco acompanhados de bandejas de plástico, tigela (bowl) de louça branca lisa, talheres em aço inoxidável (kits embalados) e copo de vidro ou descartável (200 e 300 mL). Para as sobremesas preparadas (tipo mousse, doce caseiro, gelatina, etc.) deverão ser disponibilizados recipientes descartáveis com tampa (100 mL) e colher de sobremesa em aço inox ou descartável.

Sempre que necessário, deverá disponibilizar marmitex de isopor com 3 a 4 divisórias (aproximadamente 1.200 mL), marmitex isopor sem divisórias (300 mL), talheres de refeição descartáveis, e garrafa plástica com tampa (mínimo 300 mL), a serem utilizados quando solicitado pela CONTRATANTE.

6.3.2 Da composição do cardápio

O cardápio do desjejum deverá ser constituído por: um tipo de fruta, dois pratos principais sendo uma opção vegetariana, dois acompanhamentos, café e outra bebida. O cardápio do almoço deverá ser constituído por: um tipo de salada, quatro opções de prato principal sendo duas opções vegetarianas, três acompanhamentos, suco e sobremesa. O cardápio do jantar deverá ser constituído por: um tipo de salada crua, sopa ou mungunzá, quatro opções de prato principal sendo duas opções vegetarianas, dois acompanhamentos, pão, café e suco.

Além dos itens descritos nos cardápios básicos, para todas as refeições, a CONTRATADA deverá disponibilizar os complementos estabelecidos no Termo de Referência.

6.3.2.1 Das especificações dos itens

DESJEJUM	
COMPONENTES	DESCRIÇÃO
FRUTA	As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (maçã e banana) ou porções (mamão, melão e melancia).
PRATO PRINCIPAL	O prato principal será constituído por uma preparação a base de proteína podendo ser carne bovina, frango ou ovo, e uma opção vegetariana constituída por preparações à base de soja, ervilha, grão de bico ou lentilha.
ACOMPANHAMENTOS	Duas opções de acompanhamentos, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscuz), macaxeira e inhame/cará, e a outra opção variando entre sanduíche e bolo.
CAFÉ	O café deverá ser servido quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar.
OUTRAS BEBIDAS	Uma bebida, variando entre suco de polpa ou leite com achocolatado em pó. O <u>suco</u> deverá ser de polpa de fruta, servido gelado, acondicionado em refresqueira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar. O <u>leite com achocolatado</u> deverá ser servido quente, em recipiente térmico apropriado, conforme diluição descrita no Termo de Referência.

	Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizado bebida de soja sabor chocolate.
COMPLEMENTOS	No desjejum deverão ser disponibilizados margarina, creme vegetal, sal (sachê), adoçante, palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

ALMOÇO	
COMPONENTES	DESCRIÇÃO
SALADA	A salada deverá ser crua ou refogada. A salada deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros.
PRATO PRINCIPAL	Diariamente deverá ser disponibilizada quatro opções de prato principal, sendo duas opções constituídas por preparações a base de proteína animal (carne bovina, pescado, frango ou carne suína) e duas opções vegetarianas constituídas por preparações à base de soja, ervilha, grão de bico ou lentilha.
ACOMPANHAMENTOS	Três opções de acompanhamentos diariamente, sendo composta por arroz, feijão e farofa.
GUARNIÇÃO	A guarnição deverá ser composta por macarrão, purê ou vegetais /tubérculos.
SUCO	O suco deverá ser de polpa de fruta, servido gelado, acondicionado em refresqueira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar.
SOBREMESA	A sobremesa será constituída por doce ou fruta, alternadamente. As <u>frutas</u> deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (laranja) ou porções (abacaxi e melancia). Os <u>doces</u> poderão ser em tabletes ou sobremesa elaborada, conforme especificações do Termo de Referência.

COMPLEMENTOS	No almoço deverão ser disponibilizados azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante, palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.
--------------	---

JANTAR	
COMPONENTES	DESCRIÇÃO
SALADA	A salada deverá ser crua e composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros.
PRATO PRINCIPAL	Diariamente deverá ser disponibilizada quatro opções de prato principal, sendo duas opções constituídas por preparações à base de proteína animal (carne bovina, pescado, frango ou carne suína) e duas opções vegetarianas constituídas por preparações à base de soja, ervilha, grão de bico ou lentilha.
ACOMPANHAMENTOS	Duas opções de acompanhamentos diariamente, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscuz), macarrão e arroz, e outra opção variando entre macaxeira, inhame/cará ou batata doce.
PÃO	O pão deve ser do dia do fornecimento, sem amassados ou deformações, variando entre pão francês tradicional, pão seda e pão doce.
CAFÉ	O café deverá ser servido quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar.
SUCO	O suco deverá ser de polpa de fruta, servido gelado, acondicionado em refresqueira industrial, nas opções adoçado e sem açúcar.
COMPLEMENTOS	No jantar deverão ser disponibilizados azeite, vinagre, margarina, creme vegetal, sal, adoçante, palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

6.3.3 Da elaboração dos cardápios

Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação, obedecendo a composição, frequência e especificações relacionadas no Termo de Referência.

6.3.4 Das normas higiênico sanitárias

As refeições produzidas nos Restaurantes Universitários deverão cumprir com todas as normas higiênico-sanitárias a que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC no 216, de 15 de setembro de 2004 – ANVISA.

6.4 DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO

UNIDADE	ENDEREÇO
Campus I	Cidade Universitária, s/n - Castelo Branco - João Pessoa - PB - CEP 58.051-900
Campus II	Centro de Ciências Agrárias - UFPB Rodovia PB 079 - Km 12 - Areia - PB - CEP 58.397-000
Campus III	Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias - UFPB R. João Pessoa, s/n – Centro - Bananeiras - PB - CEP 58.220-000
Campus IV	Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB Av. Santa Elisabete, 160 – Centro - Rio Tinto - PB - CEP 58.297-000
Campus IV	Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB Estr. Engenho Novo, s/n - Mamanguape - PB - CEP 58280-000

6.5 DOS HORÁRIOS

O fornecimento das refeições deverá ocorrer conforme quadro abaixo, podendo ser alterado de acordo com o interesse da CONTRATANTE. Os Restaurantes Universitários funcionarão de segunda a sexta-feira, com exceção do Campus III, que funcionará também aos finais de semana.

REFEIÇÃO	HORÁRIO	CAMPUS
----------	---------	--------

Desjejum	6h00min às 8h30min	I, II e III
Almoço	10h30min às 13h30min	I, II, III E IV
Jantar	16h30min às 19h30min	I, II, III E IV

6.6 DA LIMPEZA

A CONTRATADA deverá primar pela higiene nas áreas de preparação e manipulação dos alimentos, bem como pela manutenção de todas as outras áreas internas e externas de responsabilidade da CONTRATADA, devendo as mesmas estarem limpas e organizadas. Para tanto, a CONTRATADA deverá utilizar produtos registrados na ANVISA.

6.7 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações físicas dos restaurantes.

6.8 DOS RECURSOS HUMANOS – PESSOAL TÉCNICO, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

Para uma execução eficiente dos serviços e um bom funcionamento dos Restaurantes Universitários, a CONTRATADA deverá ter em seu quadro recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo), formalmente qualificados, e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

6.9 DO CONTROLE DE ACESSO AO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

O controle de acesso ao Restaurante Universitário dos discentes que possuem o Auxílio Restaurante Universitário será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema próprio de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA.

Será concedido à CONTRATADA acesso aos relatórios gerenciais referentes às quantidades de refeições servidas.

Para fins de acompanhamento e controle próprio, a CONTRATADA deverá implantar uma solução para verificar entrada e saída dos usuários, em consonância com a CONTRATANTE.

É de responsabilidade da CONTRATADA adquirir e instalar catracas compatíveis com o sistema que controla o acesso dos discentes que possuem o Auxílio Restaurante Universitário utilizado pela CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RFID e teclado alfanumérico.

O controle de acesso da comunidade acadêmica da UFPB que não possui o Auxílio Restaurante Universitário, será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá arcar com todos os ônus para aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam a possibilidade do pagamento em dinheiro, PIX, cartão de débito e cartão de crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados.

6.10 PÚBLICO ALVO

Os Restaurantes Universitários irão atender prioritariamente discentes de comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários dos Auxílios Restaurante Universitário e Residência Universitária.

Os demais membros da comunidade acadêmica da UFPB também poderão ser atendidos no Restaurante Universitário mediante pagamento integral da refeição diretamente à CONTRATADA.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Tendo em vista o levantamento próprio realizado pela Equipe de Planejamento, estimam-se as seguintes quantidades de serviços:

Grupo	Item	Código CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade diária máxima estimada	Quantidade total máxima estimada
	1	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – DESJEJUM (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	Serviço	118	23.600
	2	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	Serviço	1.303	260.600

1	3	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	Serviço	802	160.40
	4	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	Serviço	900	180.00
	5	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	Serviço	300	60.00

Grupo	Item	Código CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade diária máxima estimada	Quantidade total máxima estimada
	1	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – DESJEJUM (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	Serviço	148	29.600
			Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO			

2	2	5320	(Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	Serviço	484	96.800
	3	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	Serviço	370	74.000
	4	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	Serviço	40	8.000
	5	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	Serviço	20	4.000

Grupo	Item	Código CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade diária máxima estimada	Quantida total máxima estimada
	1	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – DESJEJUM (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	Serviço	271	54.200

3	2	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	Serviço	563	112.600
	3	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	Serviço	488	97.600
	4	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	Serviço	40	8.000
	5	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	Serviço	20	4.000

Grupo	Item	Código CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade diária máxima estimada	Quantidade total máxima estimada
			Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Integral) –			

4	1	5320	Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	Serviço	260	52.000
	2	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	Serviço	190	38.000
	3	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	Serviço	40	8.000
	4	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	Serviço	20	4.000
	5	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Integral) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	Serviço	178	35.600
	6	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Integral) – Restaurante	Serviço	214	42.800

			Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).			
	7	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – ALMOÇO (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	Serviço	20	4.000
	8	5320	Serviços de produção e distribuição de refeições – JANTAR (Subsídio Parcial) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	Serviço	40	8.000

A estimativa das quantidades para contratação teve por base o número total de discentes atualmente contemplados com o Auxílio Restaurante Universitário dos programas de assistência estudantil da UFPB para os cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação dos Campi I, II, III e IV, bem como o histórico de frequência do segundo semestre do ano de 2022 e o número de dias letivos referente ao período de um ano da contratação.

Atualmente a UFPB possui aproximadamente 4.000 (quatro mil) discentes contemplados com Auxílio Restaurante Universitário, sendo 2.000 (dois mil) no Campus I, 500 (quinhentos) no Campus II, 800 (oitocentos) no Campus III, 700 (seiscentos) no Campus IV (Rio Tinto /Mamanguape).

Para estimativa das refeições foram considerados no desjejum apenas os discentes residentes e uma frequência média de 50%, no almoço o total de discentes atualmente contemplados e uma frequência média de 70%, e no jantar o total de discentes atualmente contemplados e uma frequência média de 60%, conforme histórico de cada Restaurante Universitário.

Por fim, multiplicou-se pelo total de dias letivos do período de contratação (200 dias), totalizando a demanda total estimada para o período de um ano.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.273.608,00

Em conformidade com a IN 65/2021, a pesquisa foi realizada com base em contratações semelhantes para determinação da média de preços aceitável. O levantamento de Preços foi realizado no módulo “Pesquisa de Preços” do Portal do Compras.gov, substituto do Painel de Preços. Foi estimado preço de mercado para três refeições, sendo elas: desjejum, almoço e jantar.

Foi utilizada a metodologia de valor médio encontrado para cada levantamento. Como filtros, foram utilizados:

“Quantidade mínima:1000”;

“Modalidade(s): Pregão”;

“Esfera: Federal”;

“Período: 6 meses”.

Foram excluídas algumas pesquisas, haja vista não se coadunar com o serviço a ser prestado ou por ter sobrepreço ou preço inexecutável, sendo selecionados apenas valores de tendência central. Desta forma, os valores médios são os de:

Desjejum: R\$ 7,96

Almoço: R\$ 15,98

Jantar: R\$ 15,12

O valor médio apurado da contratação, para o período de um ano, foi de **R\$ 18.273.608,00** (dezoito milhões, duzentos e setenta e três mil e seiscentos e oito reais).

Para comprovação, os relatórios de pesquisa estão disponíveis em anexo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução da contratação objeto do presente estudo preliminar não demonstra ser vantajoso para a instituição, na medida que sua divisão não se apresenta economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU.

Quanto ao agrupamento de itens por unidade de produção, a pretensão contratual poderá ser dividida em lotes, visto que a produção das refeições ocorre nas instalações internas da contratante, não existindo a possibilidade de que mais de uma empresa ocupar simultaneamente o mesmo espaço para a produção de diferentes refeições de desjejum, almoço e jantar.

Fica evidente que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação em lotes, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação dos custos totais diversos pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços e a tempestividade na execução do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Considerando o modelo de solução definido, atribuindo-se a responsabilidade por todos os itens necessários à prestação dos serviços à empresa CONTRATADA, não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação alinha-se ao objetivo estratégico PI.GAc.05, constante no PDI/UFPB 2019-2023, tendo sido incorporada no Plano Anual de Contratações 2023 sob o código 3697.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Se efetivada nos termos aqui dispostos, a contratação implicará na manutenção do funcionamento dos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV da UFPB com fornecimento de refeições, dentro dos padrões nutricionais e em condições higiênico-sanitárias adequadas, à comunidade acadêmica, em especial os discentes socialmente vulneráveis, contribuindo para a permanência e evitando a evasão no âmbito da Instituição.

Para a Administração, a contratação nos moldes definidos, assegurará:

- a. 1. Melhor execução dos serviços contratados, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- b. 2. Otimização da força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratuais;
- c. 3. Atendimento aos preceitos legais vigentes;
- d. 4. Prevenção e/ou eliminação de situações que levem ao inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA/CONCESSIONÁRIA, em decorrência de situações que possam gerar desgastes ou custos para a UFPB e conseqüente comprometimento da qualidade dos serviços.

13. Providências a serem Adotadas

Capacitação para os servidores designados para a gestão e fiscalização contratuais pertencentes ao quadro de técnicos-administrativos da UFPB.

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

- Consumo excessivo de água e energia

Providências a serem tomadas ou medidas mitigadoras:

- Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, bem como do consumo de água.
- Descarte do Óleo de cozinha

Providências a serem tomadas ou medidas mitigadoras:

- Recolher o óleo utilizado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e/ou outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem;
- Providenciar a coleta do óleo usado, através de empresa ou cooperativa ou particular credenciado, para destinação segura, a exemplo: fabricação de sabão.
- Descarte de resíduos recicláveis

Providência a ser tomada ou medida mitigadora:

- Implantar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, destinando-os às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis - Coleta Seletiva Solidária.
- Descarte de resíduos orgânicos

Providência a ser tomada ou medida mitigadora:

- Implantar a separação dos resíduos orgânicos, providenciar a coleta e promover a destinação adequada, por exemplo: utilização para processos de compostagem.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de Planejamento declara viável a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis

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

DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS

Nutricionista

GILDALARA DE BRITO LYRA S. MEIRA

Nutricionista

JACIENY JANNE LEITE GOMES ALMEIRDA

Nutricionista

ISABELLA DE MEDEIROS BARBOSA

Nutricionista

ANA PAULA LEITE MOREIRA

Nutricionista

ESTHER PEREIRA DA SILVA

Nutricionista

KARINA ARAÚJO DO NASCIMENTO

Nutricionista

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 - 4_Formalizao_da_Pesquisa_de_Preos.pdf (593.53 KB)

Anexo I - 4_Formalizaao_da_Pesquisa_de_Preos.pdf



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Formalização da Pesquisa de Preços

INFORMAÇÕES BÁSICAS				
Área Requisitante: Superintendência de Restaurantes Universitário				
Requisições a que se aplica: 20/2023 Processos relacionados: 23074.004993/2023-80				
I. Equipe Responsável pela Pesquisa de Preço¹				
Nome	Siape	E-mail	Telefone	Cargo
Gustavo Rodrigues da Rocha	18784380	gustavo@pra.ufpb.br	(83) 99686-1124	Administrador
II. Caracterização das Fontes Consultadas				
A pesquisa foi realizada com base em contratações semelhantes para determinação da média de preços aceitável. O levantamento de Preços foi realizado no módulo “Pesquisa de Preços” do Portal do Compras.gov, substituto do Painel de Preços. Foi estimado preço de mercado para três refeições, sendo elas: desjejum, almoço e jantar.				
III. Metodologia utilizada para a definição do valor estimado				
Foi utilizada a metodologia de valor médio encontrado para cada levantamento. Como filtros, foram utilizados: “Quantidade mínima:1000”; “Modalidade(s): Pregão”; “Esfera: Federal”; “Período: 6 meses”.				

¹ Indicar a equipe responsável pela pesquisa de preço que, NÃO NECESSARIAMENTE, será formada pelos mesmos integrantes da equipe de apoio à licitação. A equipe responsável pela pesquisa de preço deverá atentar para a utilização dos parâmetros do Artigo 5º da Instrução Normativa 73/2022 e suas alterações.

Foram excluídas algumas pesquisas, haja vista não se coadunar com o serviço a ser prestado ou por ter sobrepreço ou preço inexequível, sendo selecionados apenas valores de tendência central. Desta forma, os valores médios são os de:

Desjejum: R\$ 7,96

Almoço: R\$ 15,98

Jantar: R\$ 15,12

Para comprovação, os relatórios de pesquisa estão disponíveis em anexo.

IV. Listagem dos fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas

Não se aplica.

A pesquisa foi realizada na plataforma oficial do Governo Federal.

V. Justificativa para não utilização do Painel de Preços ou Contratações Similares de outros Entes públicos

Não se aplica.

A pesquisa foi realizada na plataforma oficial do Governo Federal.

VI. Itens com menos de 03 (três) preços.

Não se aplica.

Anexos

Anexo I – Relatório detalhado do Painel de Preços.

Relatório de Pesquisa de Preços

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
312/2023	153065	Fornecimento de Desjejum	GUSTAVO RODRIGUES DA ROCHA	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item		Consolidação dos preços cotados			
5320 - Refeições industriais - preparo / distribuição		Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
Unidade	Quantidade				
Fornecimento	1	R\$ 7,0000	R\$ 7,9625	R\$ 7,2700	R\$ 10,3100
UNIDADE					

Filtro Aplicado

Quantidade mínima: 10

Período: 9 Meses

Modalidade(s): Pregão

Esfera: Federal

Nº	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL...	237600	R\$ 10,3100	27/02/2023	Sim
2		Compras.gov.br	FUND.UNIVERSIDADE FE...	25908	R\$ 7,0000	17/02/2023	Sim
3		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	96288	R\$ 7,2700	29/12/2022	Sim
4		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	39900	R\$ 7,2700	29/12/2022	Sim

Relatório emitido em 05/05/2023 - 16:55

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, divida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.*



Relatório de Pesquisa de Preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
312/2023	153065	Fornecimento de Desjejum	GUSTAVO RODRIGUES DA ROCHA	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item		Consolidação dos preços cotados			
5320 - Refeições industriais - preparo / distribuição		Menor Preço	Media	Mediana	Maior Preço
Unidade	Quantidade	R\$ 7,0000	R\$ 7,9625	R\$ 7,2700	R\$ 10,3100
Fornecimento	1				
UNIDADE					

Filtro Aplicado:

Quantidade mínima: 10

Período: 9 Meses

Modalidade(s): Pregão

Esfera: Federal

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
1	I	Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	237600	R\$ 10,3100	27/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15308005000372022	1	27/02/2023	153080	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitária da Universidade Federal de Pernambuco, campus Joaquim Amazonas, Recife, PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	GENERAL GOODS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
2	I	Compras.gov.br	FUND.UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	25908	R\$ 7,0000	17/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15442105000342022	1	17/02/2023	154421	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços no preparo, fornecimento e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar).

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PAISAGEM COMERCIO E SERVICOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
3	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	96288	R\$ 7,2700	29/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000192022	4	29/12/2022	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de espaço físico do Restaurante Universitário com prestação de serviço de fornecimento de refeições Campus de Palmas - UFT e Campus de Araguaína - UFNT.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	R M P ROMERO		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
4	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	39900	R\$ 7,2700	29/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000192022	1	29/12/2022	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de espaço físico do Restaurante Universitário com prestação de serviço de fornecimento de refeições Campus de Palmas - UFT e Campus de Araguaína - UFNT.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	R M P ROMERO		Acesse a compra

Relatório emitido em 05/05/2023 - 16:55

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, dividida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos."

Relatório de Pesquisa de Preços

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
376/2023	153065	Fornecimento de Almoço	GUSTAVO RODRIGUES DA ROCHA	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item		Consolidação dos preços cotados			
5320 - Refeições industriais - preparo / distribuição		Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
Unidade	Quantidade				
Fornecimento	2	R\$ 11,2000	R\$ 15,9800	R\$ 16,8500	R\$ 19,6700
UNIDADE					

Filtro Aplicado

Quantidade mínima: 2

Data Início: 04/05/2022

Data Fim: 04/05/2023

Modalidade(s): Pregão

Esfera: Federal

Nº	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	136000	R\$ 14,5500	01/03/2023	Sim
2		Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL...	1188000	R\$ 11,9500	27/02/2023	Sim
3		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	40000	R\$ 11,2000	17/02/2023	Sim
4		Compras.gov.br	FUND.UNIVERSIDADE FE...	156672	R\$ 16,0000	17/02/2023	Sim
5		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	20000	R\$ 18,0000	27/01/2023	Sim
6		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	30000	R\$ 19,0000	27/01/2023	Sim
7		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	199500	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim
8		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	119700	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim
9		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	26600	R\$ 14,0300	27/12/2022	Sim
10		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	16000	R\$ 19,6700	25/08/2022	Sim

Relatório emitido em 05/05/2023 - 14:15

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, divida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos."



Relatório de Pesquisa de Preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
376/2023	153065	Fornecimento de Almoço	GUSTAVO RODRIGUES DA ROCHA	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item		Consolidação dos preços cotados			
5320 - Refeições industriais - preparo / distribuição		Menor Preço	Media	Mediana	Maior Preço
Unidade	Quantidade	R\$ 11,2000	R\$ 15,9800	R\$ 16,8500	R\$ 19,6700
Fornecimento	2				
UNIDADE					

Filtro Aplicado:

Quantidade mínima: 2

Data Início: 04/05/2022

Data Fim: 04/05/2023

Modalidade(s): Pregão

Esfera: Federal

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
1	I	Compras.gov.br	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	136000	R\$ 14,5500	01/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000042024	2	01/03/2023	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para o Restaurante Universitários (RU) do campus de Miracema do Tocantins - TO

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PAN NUTRI REFEICOES LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
2	I	Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	1188000	R\$ 11,9500	27/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15308005000372022	2	27/02/2023	153080	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitária da Universidade Federal de Pernambuco, campus Joaquim Amazonas, Recife, PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	GENERAL GOODS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
3	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	40000	R\$ 11,2000	17/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15838105000152022	2	17/02/2023	158381	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, para atendimento aos alunos beneficiados pela assistência estudantil, e possibilidade de comercialização aos demais membros da comunidade acadêmica, vinculada à concessão onerosa de espaço público do IFAL Campus Maceió, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PFM REFEICOES LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
4	I	Compras.gov.br	FUND.UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	156672	R\$ 16,0000	17/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15442105000342022	2	17/02/2023	154421	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços no preparo, fornecimento e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar).

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PAISAGEM COMERCIO E SERVICOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
5	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RORAIMA	20000	R\$ 18,0000	27/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15835105000012024	4	27/01/2023	158351	SISRP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições (almoço, lanche e jantar), preparadas e servidas nas dependências do restaurante do IFRR - Campus Novo Paraíso e Campus Boa Vista Zona Oeste, cumulada com a concessão onerosa de uso dos respectivos espaços físicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Ata	Compra
Federal	QUALIGOURMET SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA		Acesse a Ata	Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
6	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RORAIMA	30000	R\$ 19,0000	27/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15835105000012024	1	27/01/2023	158351	SISRP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições (almoço, lanche e jantar), preparadas e servidas nas dependências do restaurante do IFRR - Campus Novo Paraíso e Campus Boa Vista Zona Oeste, cumulada com a concessão onerosa de uso dos respectivos espaços físicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Ata	Compra
Federal	QUALIGOURMET SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA		Acesse a Ata	Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
7	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	199500	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000192022	5	29/12/2022	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de espaço físico do Restaurante Universitário com prestação de serviço de fornecimento de refeições Campus de Palmas - UFT e Campus de Araguaína - UFNT.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	R M P ROMERO		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
8	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	119700	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000192022	2	29/12/2022	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de espaço físico do Restaurante Universitário com prestação de serviço de fornecimento de refeições Campus de Palmas - UFT e Campus de Araguaína - UFNT.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	R M P ROMERO		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
9	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE SÃO PAULO	26600	R\$ 14,0300	27/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15815405197112022	1	27/12/2022	158154	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Refeição diária para atendimento da demanda referente a alimentação escolar dos discentes dos cursos técnicos integrado ao ensino médio do campusMatão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	L M ALIMENTACAO LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
10	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	16000	R\$ 19,6700	25/08/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15280305000012022	1	25/08/2022	152803	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em serviços de alimentação para fornecimento de almoço a estudantes beneficiados pelo programa de Alimentação e NutriçãoEscolar (Panes) do Ifal

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	DELICIAS DA MASSAGUEIRA LTDA		Acesse a compra

Relatório emitido em 05/05/2023 - 14:15

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, dividida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos."

Relatório de Pesquisa de Preços

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
383/2023	153065	Fornecimento de Jantar	GUSTAVO RODRIGUES DA ROCHA	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item		Consolidação dos preços cotados			
5320 - Refeições industriais - preparo / distribuição		Menor Preço	Média	Mediana	Maior Preço
Unidade	Quantidade				
Fornecimento	2	R\$ 11,0000	R\$ 15,1200	R\$ 16,0000	R\$ 17,7000
UNIDADE					

Filtro Aplicado

Quantidade mínima: 2

Período: 12 Meses

Modalidade(s): Pregão

Esfera: Federal

Nº	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	52800	R\$ 14,9800	01/03/2023	Sim
2		Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL...	712800	R\$ 12,2000	27/02/2023	Sim
3		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	100000	R\$ 11,0000	17/02/2023	Sim
4		Compras.gov.br	FUND.UNIVERSIDADE FE...	46296	R\$ 16,0000	17/02/2023	Sim
5		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	3000	R\$ 17,0000	27/01/2023	Sim
6		Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIEN...	5000	R\$ 17,0000	27/01/2023	Sim
7		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	96288	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim
8		Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDA...	39900	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim
9		Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL...	202000	R\$ 12,5000	14/09/2022	Sim

Relatório emitido em 05/05/2023 - 14:37

Memória de calculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, divida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos."



Relatório de Pesquisa de Preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Título	Editado por	Status
383/2023	153065	Fornecimento de Jantar	GUSTAVO RODRIGUES DA ROCHA	Rascunho

Observações

Total de itens cotados: 1

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item		Consolidação dos preços cotados			
5320 - Refeições industriais - preparo / distribuição		Menor Preço	Media	Mediana	Maior Preço
Unidade	Quantidade	R\$ 11,0000	R\$ 15,1200	R\$ 16,0000	R\$ 17,7000
Fornecimento	2				
UNIDADE					

Filtro Aplicado:

Quantidade mínima: 2

Período: 12 Meses

Modalidade(s): Pregão

Esfera: Federal

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
1	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	52800	R\$ 14,9800	01/03/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000042024	3	01/03/2023	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições para o Restaurante Universitários (RU) do campus de Miracema do Tocantins - TO

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PAN NUTRI REFEICOES LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
2	I	Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	712800	R\$ 12,2000	27/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15308005000372022	3	27/02/2023	153080	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a produção e distribuição de refeições para coletividade sadia no Restaurante Universitária da Universidade Federal de Pernambuco, campus Joaquim Amazonas, Recife, PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	GENERAL GOODS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
3	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	100000	R\$ 11,0000	17/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15838105000152022	1	17/02/2023	158381	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, para atendimento aos alunos beneficiados pela assistência estudantil, e possibilidade de comercialização aos demais membros da comunidade acadêmica, vinculada à concessão onerosa de espaço público do IFAL Campus Maceió, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PFM REFEICOES LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
4	I	Compras.gov.br	FUND.UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	46296	R\$ 16,0000	17/02/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15442105000342022	3	17/02/2023	154421	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços no preparo, fornecimento e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar).

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	PAISAGEM COMERCIO E SERVICOS LTDA		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
5	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RORAIMA	3000	R\$ 17,0000	27/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15835105000012024	5	27/01/2023	158351	SISRP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições (almoço, lanche e jantar), preparadas e servidas nas dependências do restaurante do IFRR - Campus Novo Paraíso e Campus Boa Vista Zona Oeste, cumulada com a concessão onerosa de uso dos respectivos espaços físicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Ata	Compra
Federal	QUALIGOURMET SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA		Acesse a Ata	Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
6	I	Compras.gov.br	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE RORAIMA	5000	R\$ 17,0000	27/01/2023	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15835105000012024	2	27/01/2023	158351	SISRP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de produção e distribuição de refeições (almoço, lanche e jantar), preparadas e servidas nas dependências do restaurante do IFRR - Campus Novo Paraíso e Campus Boa Vista Zona Oeste, cumulada com a concessão onerosa de uso dos respectivos espaços físicos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Ata	Compra
Federal	QUALIGOURMET SERVICO DE ALIMENTACAO LTDA		Acesse a Ata	Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
7	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	96288	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000192022	6	29/12/2022	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de espaço físico do Restaurante Universitário com prestação de serviço de fornecimento de refeições Campus de Palmas - UFT e Campus de Araguaína - UFNT.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	R M P ROMERO		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
8	I	Compras.gov.br	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS	39900	R\$ 17,7000	29/12/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15441905000192022	3	29/12/2022	154419	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Concessão de espaço físico do Restaurante Universitário com prestação de serviço de fornecimento de refeições Campus de Palmas - UFT e Campus de Araguaína - UFNT.

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	R M P ROMERO		Acesse a compra

N°	Inciso	Fonte	Nome	Quantidade	Preço unitário	Cotado em	Compõe
9	I	Compras.gov.br	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	202000	R\$ 12,5000	14/09/2022	Sim

Id da Compra	N° do Item	Comprado em	UASG	Forma	Modalidade
15307905000972022	3	14/09/2022	153079	SISPP	Pregão

Objeto da Compra

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar), para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Paraná, localizado na cidade de Palotina/PR

Esfera	Fornecedor	Marca/modelo	Compra
Federal	REFEIVEL COMERCIO DE REFEICOES LTDA		Acesse a compra

Relatório emitido em 05/05/2023 - 14:37

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021): Média: corresponde à soma dos valores das amostras, dividida pelo número de amostras. Mediana: medida de tendência central das amostras que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.*



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO II – DESCRIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

1 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS REFRIGERADOS E CONGELADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Ave tipo Chester/Fiesta/Supreme	AVE TIPO CHESTER/FIESTA/SUPREME , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Bacon	BACON DEFUMADO , de primeira qualidade, apresentando cor e odor característicos, com peças acondicionadas em embalagens à vácuo, com selo de identificação das mesmas e de inspeção do SIF, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Bisteca Suína	BISTECA SUÍNA CONGELADA, FATIADA , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, transportadas sob refrigeração adequada, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	CARNE BOVINA CONGELADA , tipo COXÃO MOLE, ALCATRA, PATINHO, ACÉM ou COXÃO DURO , SEM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	CARNE BOVINA CONGELADA , tipo CHAMBARIL, COM OSSO , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne de charque	CARNE DE CHARQUE , tipo PONTA DE AGULHA BOVINA , apresentando cor e odor característicos, com peças acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Costela suína	CARNE SUÍNA CONGELADA , tipo COSTELA, SALGADA . As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, transportadas sob refrigeração adequada, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Frango (Filé de Peito)	FILÉ DE PEITO DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADO , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

Frango (Coxa/sobrecoxa)	COXA/SOBRECOXA DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADA , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Linguiça calabresa	LINGUIÇA , tipo CALABRESA , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Linguiça paio	LINGUIÇA , tipo PAIO , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Ovo de galinha	OVO DE GALINHA , com peso unitário de aproximadamente 50 g, casca lisa, isenta de sujidades, acondicionados em bandejas de 30 unidades embaladas com plástico resistente, contendo data da embalagem, prazo de validade, e de acordo com Normas/Resoluções vigentes da ANVISA/MS ou Ministério da Agricultura.
Peixe filetado	PEIXE FILETADO CONGELADO , tipo TILÁPIA, PESCADA ou MERLUZA , sem espinha, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos, consistência firme e elástica. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Peixe filetado (Bacalhau)	BACALHAU CONGELADO , salgado e filetado, SEM COURO , de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos de consistência firme. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Pernil suíno	CARNE SUÍNA CONGELADA , tipo PERNIL , SEM OSSO , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Presunto de Peru	PRESUNTO DE PERU COZIDO , de primeira qualidade, sem capa de gordura, peça. A embalagem original deve ser a vácuo, em saco plástico transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente, acondicionado em caixas lacradas. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção do SIF.
Queijo Mussarela	QUEIJO , tipo MUSSARELA , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Prato	QUEIJO , tipo PRATO , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Tofu	QUEIJO , tipo TOFU , (queijo de soja), tradicional, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem.
Queijo Vegetal	QUEIJO , tipo VEGETAL , tradicional, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem.
Requeijão Cremoso	REQUEIJÃO CREMOSO , pasteurizado e isento de gordura hidrogenada vegetal e amido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e Abastecimento SIF/DIPOA, identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote.
Requeijão Cremoso Vegano	REQUEIJÃO CREMOSO 100% VEGETAL , sem leite, sem glúten. O produto deve conter identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote.

2 FRUTAS E POLPAS

ITEM	DESCRIÇÃO
Abacaxi	ABACAXI IN NATURA , de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, com casca íntegra.
Banana	BANANA IN NATURA , tipo PACOVAN, PRATA ou DA TERRA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Laranja	LARANJA PERA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, casca lisa, íntegra, de consistência firme e livre de fungos.
Mamão comum	MAMÃO IN NATURA , tipo FORMOSA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem machucados.
Melancia	MELANCIA IN NATURA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Melão	MELÃO IN NATURA , tipo COMUM , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Maçã	MAÇÃ VERMELHA NACIONAL , de primeira qualidade, com frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Polpa de acerola	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (ACEROLA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de cajá	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJÁ) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de caju	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJU) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de goiaba	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (GOIABA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de graviola	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (GRAVIOLA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de manga	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (MANGA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de maracujá	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (MARACUJÁ) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de tangerina	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (ABACAXI) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Polpa de uva	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (UVA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.

3 GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTIGRANJEIROS

ITEM	DESCRIÇÃO
Abobrinha	ABOBRINHA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Acelga	ACELGA , de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem fungos.
Alface	ALFACE IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem fungos.
Alho	ALHO IN NATURA , de primeira qualidade, grupo comum branco, de consistência firme, embalado em sacos plásticos transparentes e resistentes a cada Kg, contendo data da embalagem e prazo de validade.
Abóbora	ABÓBORA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Abobrinha	ABOBRINHA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Amendoim	AMENDOIM CRU VERMELHO , tipo 1, limpo, isento de sujidades, parasitas e larvas, em embalagem plástica contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
Batata doce	BATATA DOCE IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Batata inglesa	BATATA INGLESA IN NATURA , lavada, de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Berinjela	BERINJELA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Beterraba	BETERRABA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Brócolis	BRÓCOLIS , de primeira qualidade, ter coloração verde, ser tenros, fresco, estar sem ataques de pragas e doenças e não se apresentar com folhas amareladas e danos mecânicos.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

Cebola	CEBOLA, tipo BRANCA ou ROXA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Cebolinha	CEBOLINHA IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Cenoura	CENOURA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Chuchu	CHUCHU IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Coentro	COENTRO IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Couve-flor	COUVE-FLOR , hortaliça fresca, de primeira qualidade; limpa, lavada ou escovada, coloração uniforme; isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica.
Couve folha	COUVE FOLHA , tipo manteiga, de tamanho médio, talo verde ou roxo, inteiros, coloração uniforme e sem manchas, bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
Espinafre	ESPINAFRE , fresco, de primeira, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto. Isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
Inhame/Cará	INHAME/CARÁ IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos.
Macaxeira	MACAXEIRA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos.
Maxixe	MAXIXE IN NATURA , maxixe de tamanho, cor e formação uniforme, livre de sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Acondicionado em saco plástico atóxico, transparente e resistente.
Milho verde	MILHO VERDE , apresentação em espiga, in natura, tamanho médio a grande, com coloração dos grãos amarelo forte. Grãos íntegros, inteiros e sem fungos. Bem desenvolvido, com grau de maturidade adequado. Isento de insetos ou parasitas, bem como de danos por estes provocados.
Pepino	PEPINO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

Pimentão	PIMENTÃO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Quiabo	QUIABO IN NATURA , Quiabo de boa qualidade, tenros, fresco, verde, de colheita recente, sem sinais de amarelamento, grau de maturação adequada, isento de substâncias terrosas, sujidades e corpos estranhos e sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Acondicionado em saco plástico atóxico, transparente e resistente.
Repolho branco	REPOLHO BRANCO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Repolho roxo	REPOLHO ROXO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Tomate	TOMATE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Vagem	VAGEM IN NATURA , de primeira qualidade, consistência firme, íntegra e livre de fungos e sujidades.

4 OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Achocolatado em pó	ACHOCOLATADO EM PÓ , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Características adicionais: enriquecido com vitaminas.
Açafrão	AÇAFRÃO EM PÓ , sabor e odor característico, embalagem plástica com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
Alecrim desidratado	ALECRIM DESIDRATADO , acondicionado em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isenta de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel.
Açúcar	AÇÚCAR REFINADO AMORFO , de primeira qualidade, cor branca, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Adoçante em pó	ADOÇANTE EM PÓ , tipo SUCRALOSE , de primeira qualidade, com marca registrada, em sachê individual de 0,8 gramas, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Adoçante líquido	ADOÇANTE LÍQUIDO , tipo SUCRALOSE , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Amido de milho	AMIDO DE MILHO , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Arroz	ARROZ PARBOILIZADO , TIPO 1, classe longo fino, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Aveia em Flocos Finos	AVEIA EM FLOCOS FINOS , isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Azeite de oliva	AZEITE DE OLIVA , 100% óleo de oliva, acondicionado em lata ou garrafa, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Azeitona verde	AZEITONA VERDE , em conserva, SEM CAROÇO , fatiada, empacotadas com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.
Batata Palha	BATATA PALHA , com cor, odor e sabor característicos, crocante, isenta de gordura trans, de sujidades, de parasitas, de materiais terrosos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.
Bebida à base de soja	BEBIDA À BASE DE SOJA , alimento preparado à base de soja sem lactose e sem colesterol. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Embalagem tetrapack de 1 litro. Sabor natural ou chocolate.
Bombom de chocolate	BOMBOM DE CHOCOLATE , tipo OURO BRANCO, SERENATA DE AMOR ou SONHO DE VALSA, contendo aproximadamente 25 g, embalado individualmente, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Café em pó	CAFÉ EM PÓ , torrado e moído, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, de aroma e sabor agradável, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Canela	CANELA EM PÓ FINO , homogêneo, obtida da casca do espécime genuíno, de coloração marrom claro, com sabor e odor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Catchup	CONDIMENTO preparado, tipo CATCHUP , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Chia	SEMENTE DE CHIA , em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel.
Chocolate em pó solúvel 70% cacau	CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL , composto de 70% de cacau, embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Coco ralado	COCO RALADO DESIDRATADO , parcialmente desengordurado, não adoçado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Cogumelo	COGUMELO tipo CHAMPIGNON PARIS , em conserva, cortado, tamanho e coloração uniformes, firme e intacto, imerso em salmoura (água e sal), acidulante ácido cítrico e conservador dióxido de enxofre, sem glúten, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Colorau	CONDIMENTO preparado, tipo COLORAU , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Cominho em pó	CONDIMENTO preparado, tipo COMINHO , em PÓ, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme de leite	CREME DE LEITE UHT , homogeneizado, com até 20% de gordura, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem tetra pak, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme de soja	CREME DE SOJA , de primeira qualidade, sem lactose e sem glúten, acondicionado em embalagem tetra pak, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme vegetal	CREME VEGETAL , sem sal, teor de lipídios abaixo de 40%, com 0% de gordura trans, adicionado de ômega 3 e 6.
Doce de leite	DOCE DE LEITE em tablete, de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce pé de moleque	DOCE PÉ DE MOLEQUE , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce mariola	DOCE , tipo mariola (goiaba, caju ou banana), de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Doce paçoca de amendoim	PAÇOCA DE AMENDOIM , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Ervilha em conserva	ERVILHA , em conserva, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Ervilha tipo seca	ERVILHA SECA , tipo 1, partida, nova, de primeira qualidade, sem presença de grãos mofados, carunchados e torrados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Extrato de tomate	EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de mandioca	FARINHA DE MANDIOCA , de primeira qualidade, tipo FINA, torrada, classe BRANCA, empacotado em embalagens plásticas, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de rosca	FARINHA DE ROSCA , fina, ligeiramente torrada, de cor amarelada, isenta de sujidades e outros materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de trigo	FARINHA DE TRIGO, COM FERMENTO , de primeira qualidade, isenta de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha para kibe	FARINHA PARA KIBE , composta de grãos de trigo selecionados e moídos de ótima qualidade, cor, sabor e aroma característicos do produto, livre de parasitas e odores estranhos, com data de fabricação e data de validade, informações nutricionais, conteúdo e origem do produto, número do registro no órgão competente, em perfeito estado de conservação.
Fava	FAVA , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão carioca	FEIJÃO CARIOCA , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão preto	FEIJÃO PRETO , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão macassar	FEIJÃO MACASSAR , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Flocos de milho	FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO , tipo FLOCÃO , amarela, de primeira qualidade, acondicionado em saco plástico, sem sujidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Folha de louro	FOLHA DE LOURO , seca, de primeira qualidade, acondicionada em embalagens plásticas de até 100 gramas, limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.
Grão de bico	GRÃO DE BICO , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de coco	LEITE DE COCO , de primeira qualidade, natural, PASTEURIZADO, homogeneizado, com médio teor de gordura, em embalagens tetra pak de 1L, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de vaca integral	LEITE DE VACA INTEGRAL , homogeneizado, tipo A, submetido ao processo de ultrapasteurização (UHT), envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas tipo tetra pak de 1.000 mL, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de vaca integral (em pó)	LEITE DE VACA INTEGRAL EM PÓ , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens de 1kg, com marca registrada, enriquecido com vitaminas A e D, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite condensado	LEITE CONDENSADO , de primeira qualidade, produzido com leite integral, açúcar, acondicionado em embalagem tetra pak. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Lentilha	LENTILHA , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Linhaça	SEMENTE DE LINHAÇA , acondicionada em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel.
Macarrão espaguete	MACARRÃO , tipo ESPAGUETE FINO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão ninho	MACARRÃO , tipo NINHO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão parafuso	MACARRÃO , tipo PARAFUSO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Margarina	MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Maionese	CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Maionese vegana	CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE VEGANA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Milho verde em conserva	MILHO VERDE , em conserva, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Milho mungunzá	MILHO para MUNGUNZÁ , classe amarelo, seco, tipo I, 100% milho, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de soja	MOLHO , tipo SHOYU , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de pimenta	MOLHO , tipo PIMENTA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Molho tipo Caesar	MOLHO , tipo CAESAR , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Caseiro	MOLHO , tipo CASEIRO , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Ervas Finas	MOLHO , tipo ERVAS FINAS , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Italiano	MOLHO , tipo ITALIANO , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Mostarda e Mel	MOLHO , tipo MOSTARDA E MEL , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Queijos	MOLHO , tipo QUEIJOS , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho tipo Rosé	MOLHO , tipo ROSÉ , molho para salada, sabor e odor característico, apresentação líquido, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de tomate	MOLHO DE TOMATE simples, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Mostarda	CONDIMENTO preparado, tipo MOSTARDA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Óleo de soja	ÓLEO DE SOJA , refinado, de primeira qualidade, 100% natural, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Orégano	CONDIMENTO preparado, tipo ORÉGANO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Pasta de amendoim	PASTA DE AMENDOIM , de primeira qualidade, com apenas amendoins torrados e moídos por processos de moagem superfino, odor e sabor naturais, acondicionada em embalagens com marca



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Proteína de soja	PROTEÍNA DE SOJA , tipo TEXTURIZADA, GRÃOS, FILEZINHO ou PEDAÇOS, de primeira qualidade, cor escura, acondicionada em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Proteína de soja grossa	PROTEÍNA DE SOJA GROSSA , de primeira qualidade, cor escura, acondicionada em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Queijo parmesão ralado	QUEIJO , tipo PARMESÃO, RALADO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Quinoa	QUINOA, de primeira qualidade, empacotada em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Rapadura	RAPADURA NATURAL, TIPO PRETA, em TABLETE, de primeira qualidade, embalada individualmente em unidades de aproximadamente 25 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Sal	SAL REFINADO , iodado, com antiulectante, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens plásticas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Soja em grãos	SOJA EM GRÃOS , classe amarela, tipo I, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Tapioca Granulada	TAPIOCA GRANULADA , tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, bolor ou mofo, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Uva passa	UVA PASSA DESIDRATADA, PRETA, SEM SEMENTE , acondicionada em embalagem hermeticamente fechada, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Vinagre	VINAGRE DE ÁLCOOL , acondicionado em garrafas plásticas de 500ml, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO III – Lista de equipamentos e móveis mínimos necessários à execução do serviço

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Aparelhos de ar condicionado 30.000 BTUS / 60.000 BTUS
02	Balança digital 15 kg
03	Balança digital 300 kg
04	Buffet de distribuição quente com corre bandeja
05	Buffet de distribuição frio com corre bandeja
06	Cadeiras de refeitório
07	Cafeteira industrial
08	Caldeirão industrial a gás
09	Câmara frigorífica (Congelamento)
10	Câmara frigorífica (Refrigeração)
11	Carro armazém para cargas
12	Carro inox auxiliar
13	Carro inox para transporte de GNs
14	Carro inox para transporte de pratos
15	Carro inox para transporte de sacarias
16	Catraca de controle de acesso
17	Chapa bifeteria a gás
18	Descascador de legumes industrial
19	Estante inox
20	Fatiador de frios industrial
21	Fogão industrial
22	Forno insustrial
23	Freezer vertical e/ou horizontal
24	Fritadeira industrial



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

25	Lavadora de louças industrial
26	Liquidificador industrial
27	Mesa refeitório
28	Mesas de apoio para lavadora de louças
29	Mesas lisa em aço inox
30	Moedor/picador de carnes inox
31	Pass through aquecido
32	Pass through refrigerado
33	Processador de alimentos
34	Refresqueira industrial
35	Módulo de distribuição de alimentos (aquecido)
36	Sistema de exaustão para cozinha
37	Sistema de vídeo monitoramento
38	Serra fita



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO IV – INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS I – JOÃO PESSOA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Ar condicionado 60.000 BTUS	07
02	Ar condicionado 30.000 BTUS	02
03	Cadeiras plásticas sem braço	329
04	Câmara frigorífica (Congelamento)	02
05	Câmara frigorífica (Refrigeração)	02
06	Dispenser automático de álcool gel	01
07	Extintor de incêndio (água)	03
08	Extintor de incêndio (gás)	02
09	Extintor de incêndio (pó)	06
10	Estrados plásticos	34
11	Freezer vertical	01
12	Lavadora de louças industrial	02
13	Mesa plástica polipropileno	45
14	Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade)	03
15	Mesa refeitório com 08 bancos	17
16	Mesa refeitório com pé formato T	32
17	Mesa refeitório com 04 pés	13
18	Mesa refeitório com tampo cinza	18
19	Mesa de entrada inox para lavadora de louças	02
20	Mesa de saída inox para lavadora de louças	02
21	Módulo de distribuição de alimentos (aquecido)	01
22	Secador automático de mãos	08
23	Sistema de exaustão (Coifa com 1 exaustor)	01
24	Sistema de exaustão (Coifa com 2 exaustores)	03



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

25	Sistema de exaustão (Coifa com 3 exaustores)	02
----	--	----

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS II – AREIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Ar condicionado 22.000 BTUS	01
02	Ar condicionado 30.000 BTUS	01
03	Ar condicionado 80.000 BTUS	01
04	Balança eletrônica – 15 Kg	01
05	Buffet de distribuição quente	01
06	Buffet de distribuição frio	01
07	Cadeiras plásticas sem braço	83
08	Câmara frigorífica (Congelamento)	01
09	Câmara frigorífica (Refrigeração)	02
10	Corre bandeja inox	01
11	Descascador de legumes em aço inox	01
12	Elevador do tipo monta carga	01
13	Exaustor de parede	02
14	Freezer horizontal 02 portas	01
15	Lavadora de louças industrial	01
16	Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade)	02
17	Mesa refeitório com tampo de madeira	27
18	Mesa de apoio inox	02
19	Pass through aquecido 02 portas	01
20	Pass through refrigerado 02 portas	01
21	Sistema de exaustão (Coifa)	02

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS III - BANANEIRAS



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Aparelho de ar condicionado 9.000 btus	03
02	Aparelho de ar condicionado 36.000 btus	03
03	Armário inox para pratos	02
04	Balcão de distribuição frio	01
05	Balcão de distribuição quente	01
06	Bancadas de apoio em inox	04
07	Bancada em aço inox com uma cuba	07
08	Bancada em aço inox com duas cubas	02
09	Caldeirão industrial	03
10	Câmara frigorífica (Congelamento)	01
11	Câmara frigorífica (Refrigeração)	01
12	Carro inox para transporte de pratos	02
13	Dispenser automático de álcool gel	01
14	Estante em inox	08
15	Extintor de Água Pressurizada	03
16	Extintor de Dióxido de Carbono (CO2)	03
17	Fogão industrial 04 bocas	01
18	Fogão industrial 06 bocas	01
19	Freezer horizontal de 02 portas	01
20	Lavadora modelo NT 300	01
21	Mesa de refeitório com 06 bancos	20
22	Mesa de refeitório com 08 bancos	03
23	Mesa de suporte para forno	01
24	Pia com acionamento automático	03
25	Prateleira fixa em aço inox	07
26	Pass through aquecido	01
27	Pass through refrigerado	01



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

28	Refrigerador em inox	01
29	Secadora automática de mãos	02
30	Sistema de exaustão em aço inox com 3 coifas	01

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - RIO TINTO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Aparelho de ar condicionado 18.000 btus	02
02	Bebedouro industrial inox c/ 4 torneiras	01
03	Buffet de distribuição quente	01
04	Buffet de distribuição frio	01
05	Caldeirão industrial 300 litros	03
06	Carro esqueleto para transporte de GN	01
07	Carro industrial de uso geral p/ transporte de sacarias	01
08	Carro inox para lavagem de cereais, 50 litros	04
09	Carro inox para transporte de pratos	01
10	Carro plataforma inox para transporte de sacarias	01
11	Corre bandeja inox	01
12	Câmara frigorífica (Congelamento)	01
13	Câmara frigorífica (Refrigeração)	01
14	Chapa Elétrica	01
15	Descascador de legumes em aço inox	01
16	Dispenser automático de álcool em gel	01
17	Exaustor para fogão e fritadeira	01
18	Exaustor para caldeirões	01
19	Estante gradeada em aço inox c/ 4 prateleiras	07
20	Extintor de Pó Químico 6 kg	01
21	Extintor de Pó Químico 4 kg	02
22	Extintor de Água Pressurizada 10 L	05



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
23	Extintor de Dióxido de Carbono (CO2) - 6 kg	02
24	Freezer horizontal 02 portas	01
25	Lavadora de louças industrial	01
26	Mesa de entrada inox para lavadora de louças	01
27	Mesa de saída inox para lavadora de louças	01
28	Mesa lisa de encosto inox com duas prateleiras	04
29	Mesa refeitório com tampo de madeira	16
30	Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade)	02
31	Pass through aquecido 02 portas	01
32	Pass through refrigerado 02 portas	01
33	Processador de alimentos	01
34	Secador automático de mãos	10

5 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - MAMANGUAPE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Balança mecânica 300 kg	01
02	Buffet de distribuição quente	01
03	Buffet de distribuição frio	01
04	Caldeirão industrial 300 litros	03
05	Carro auxiliar para transporte, com duas bandejas	01
06	Carro esqueleto para transporte de GN	01
07	Carro inox para transporte de pratos	01
08	Corre bandeja inox	01
09	Descascador de legumes em aço inox	01
10	Fogão industrial 8 bocas	01
11	Forno industrial inox c/ 03 câmaras	01



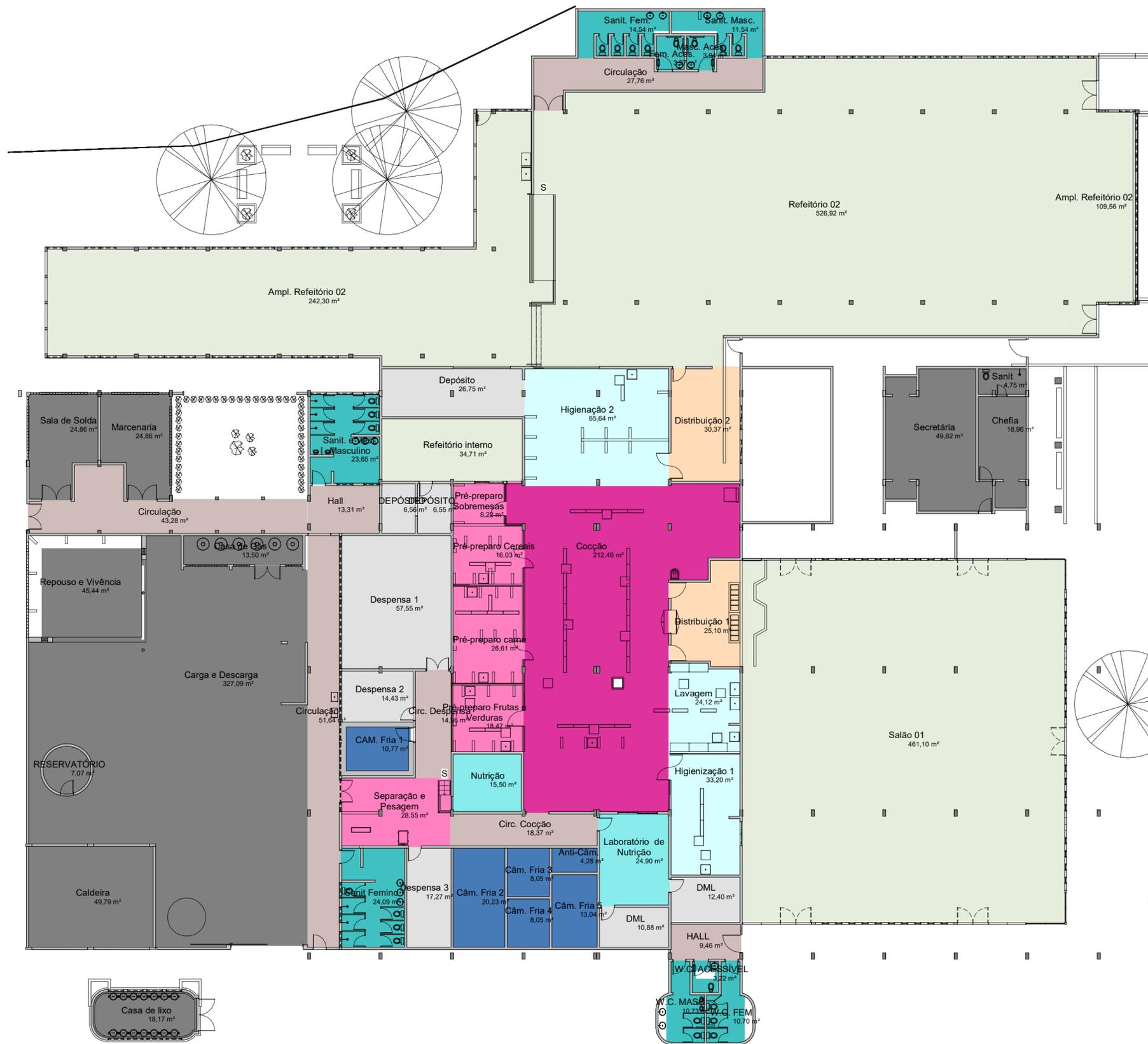
Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

12	Liquidificador industrial 25l	01
13	Serra fita	01



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO V – PLANTA BAIXA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

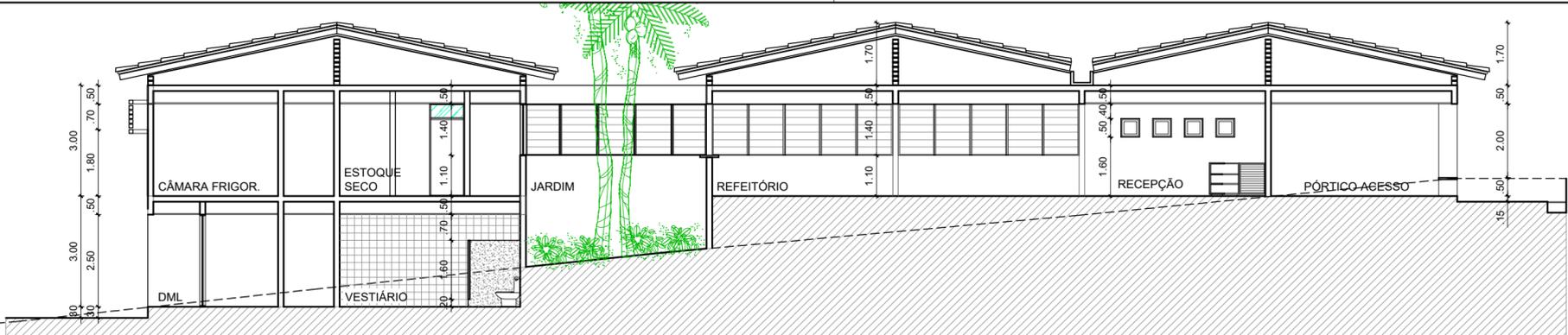


LEGENDA - Revestimento do piso

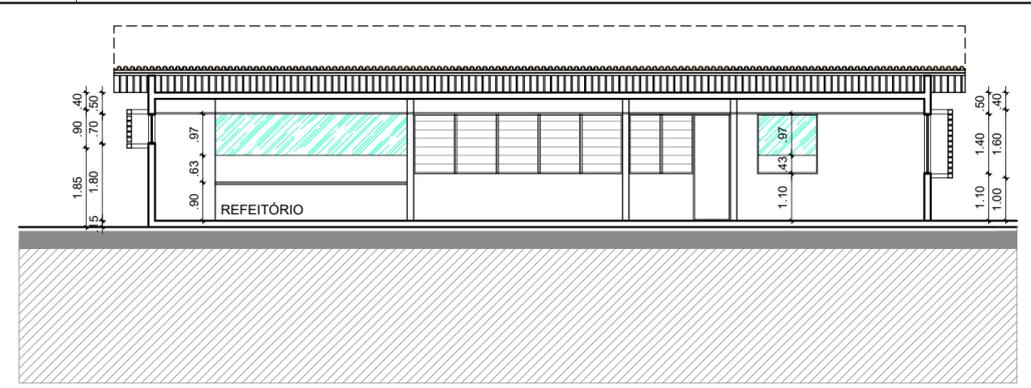
- ADM
- Circulação
- Câmara fria
- Depósitos
- Nutrição
- Refeitório
- WC
- Área de cocção/preparo (cozinha)
- Áreas de distribuição
- Áreas de Higienização/Lavagem
- Áreas de pré-preparo

Restaurantes Universitário - Campus I - João Pessoa

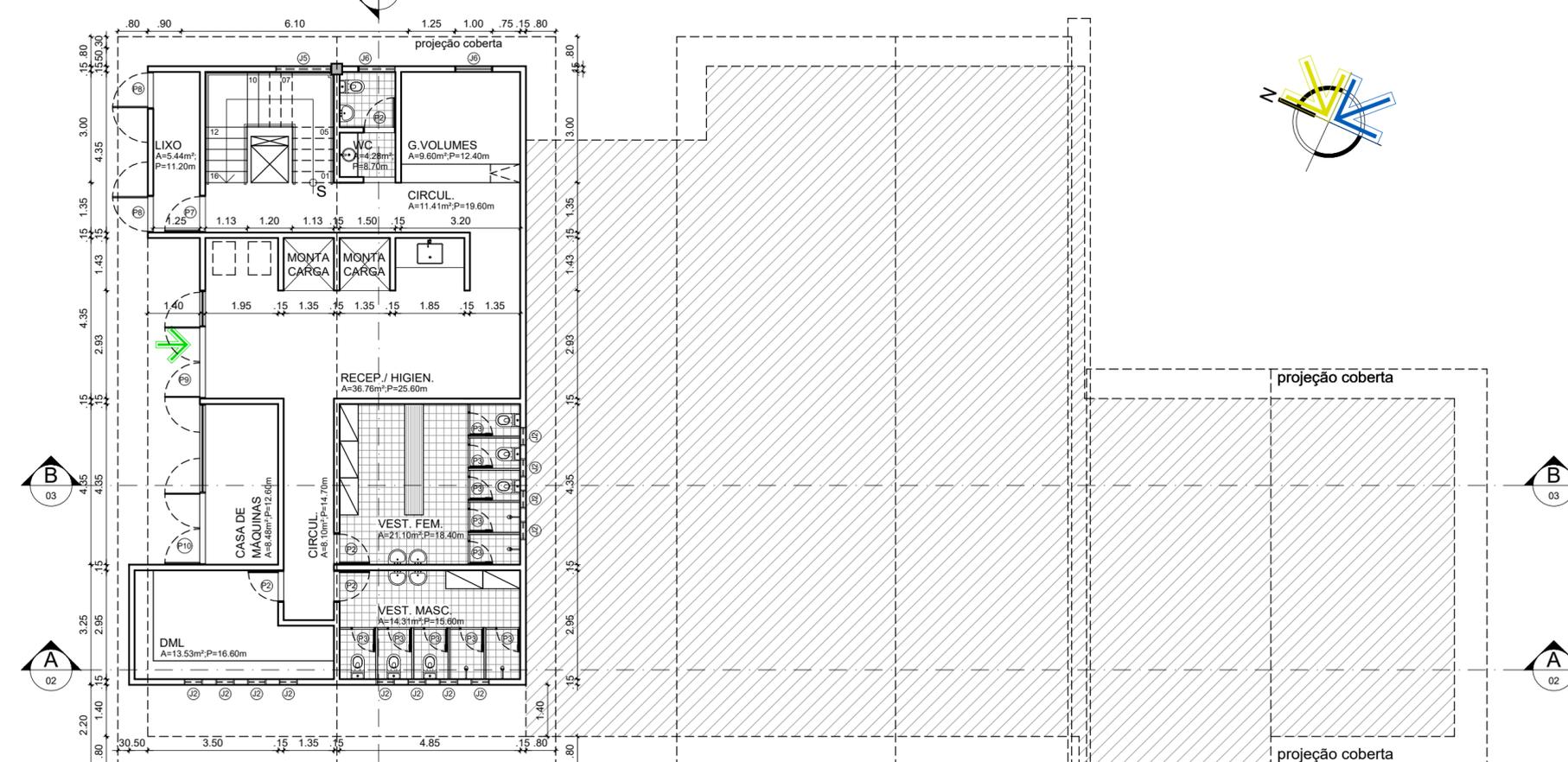
Nome	Área
Área de cocção/preparo (cozinha)	
Cocção	212,46 m ²
Áreas de pré-preparo	
Pré-preparo carne	26,61 m ²
Pré-preparo Cereais	16,03 m ²
Pré-preparo Frutas e Verduras	18,47 m ²
Pré-preparo Sobremesas	8,22 m ²
Separação e Pesagem	28,55 m ²
Áreas de distribuição	
Distribuição 1	25,10 m ²
Distribuição 2	30,37 m ²
Áreas de Higienização/Lavagem	
Higienização 2	65,64 m ²
Higienização 1	33,20 m ²
Lavagem	24,12 m ²
Nutrição	
Laboratório de Nutrição	24,90 m ²
Nutrição	15,50 m ²
Câmara fria	
Anti-Câm.	4,28 m ²
CÂM. Fria 1	10,77 m ²
Câm. Fria 2	20,23 m ²
Câm. Fria 3	8,05 m ²
Câm. Fria 4	8,05 m ²
Câm. Fria 5	13,04 m ²
Depósitos	
DEPÓSITO	13,12 m ²
Depósito	26,75 m ²
Dispensa 1	57,55 m ²
Dispensa 2	14,43 m ²
Dispensa 3	17,27 m ²
DML	23,27 m ²
Refeitório	
Ampl. Refeitório 02	351,87 m ²
Refeitório 02	526,92 m ²
Refeitório interno	34,71 m ²
Salão 01	461,10 m ²
Circulação	
Circ. Cocção	18,37 m ²
Circ. Dispensa	14,96 m ²
Circulação	122,67 m ²
HALL	9,46 m ²
Hall	13,31 m ²
WC	
Fem. Aces.	3,97 m ²
Masc. Aces.	3,94 m ²
Sanit. Feminino	24,09 m ²
Sanit. e Vest. Masculino	23,65 m ²
Sanit. Fem.	14,54 m ²
Sanit. Masc.	11,54 m ²
W.C. ACESSÍVEL	3,22 m ²
W.C. FEM	10,70 m ²
W.C. MASC	10,73 m ²
ADM	
Caldeira	49,79 m ²
Carga e Descarga	327,09 m ²
Casa de Gás	13,50 m ²
Casa de lixo	18,17 m ²
Chefia	18,96 m ²
Marcenaria	24,86 m ²
Repouso e Vivência	45,44 m ²
RESERVATÓRIO	7,07 m ²
Sala de Solda	24,86 m ²
Sanit.	4,75 m ²
Secretária	49,82 m ²
TOTAL	
	2990,06 m ²



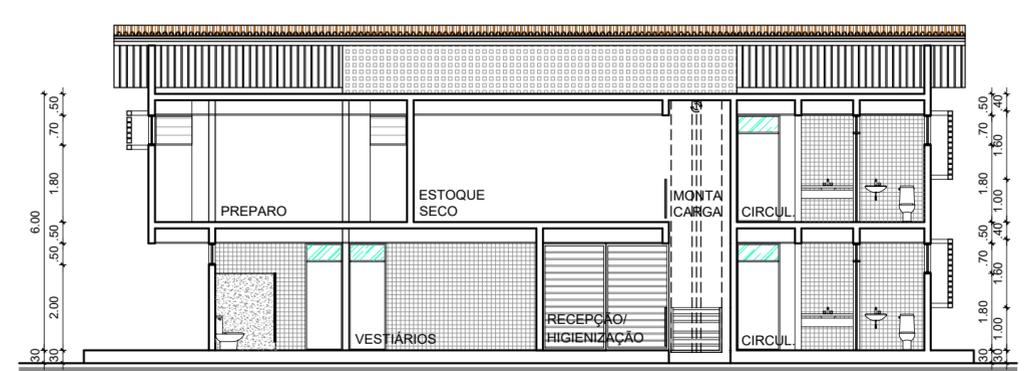
5 CORTE BB
ESCALA 1:125



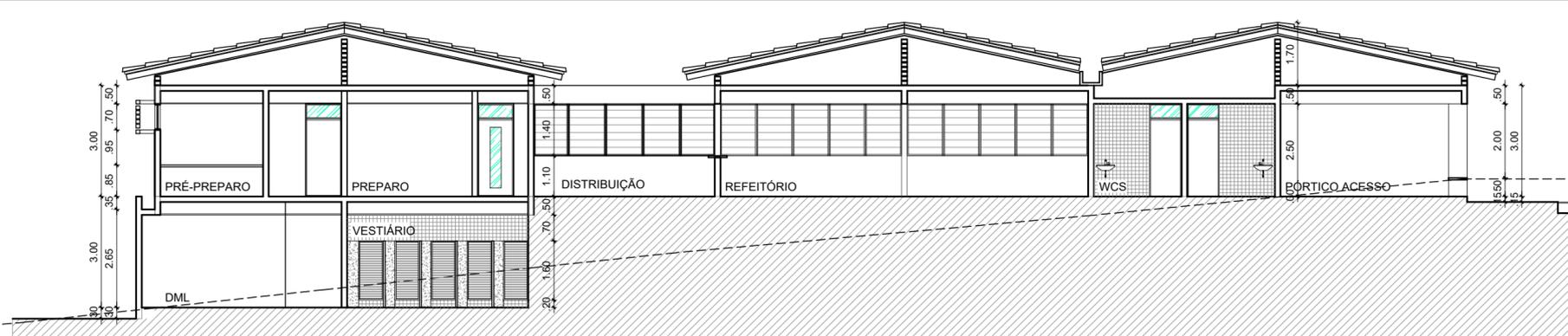
7 CORTE DD
ESCALA 1:125



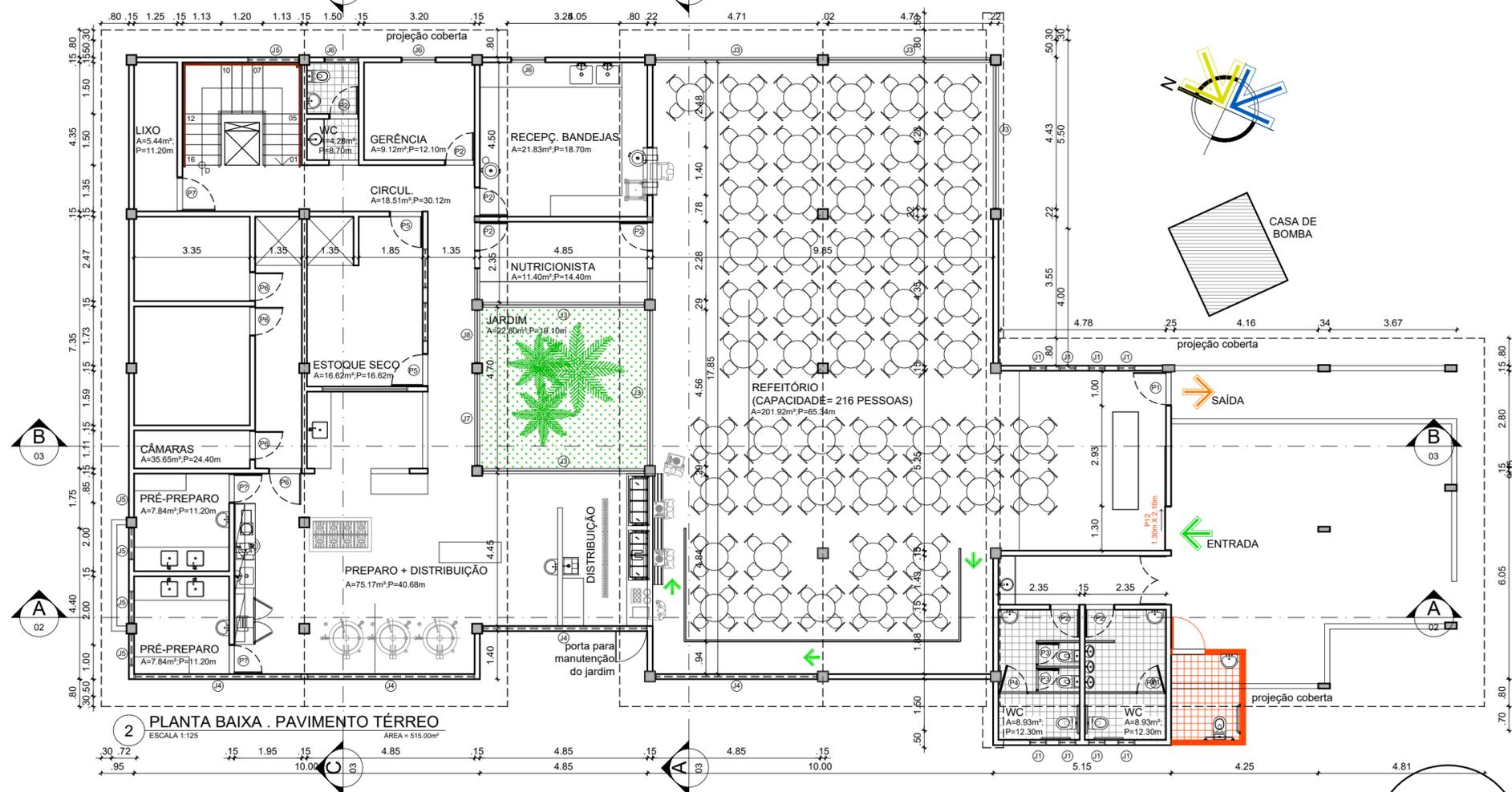
3 PLANTA BAIXA . PAVIMENTO INFERIOR
ESCALA 1:125
ÁREA = 159,25m²



6 CORTE CC
ESCALA 1:125



4 CORTE AA
ESCALA 1:125



2 PLANTA BAIXA - PAVIMENTO TERREO
ESCALA 1:125
ÁREA = 515,00m²

QUADRO DE ESQUADRIAS

CÓDIGO	QTDE.	FOLHA(S)		PEITORIL	BANDEIRA	TIPO
		LARGURA	ALTURA			
P1	01	1,00	2,50	---	---	grade alumínio perfil tubular na cor preta
P2	10	0,86	2,10	---	0,40	compensado liso semi-oca acab. fosco
P3	12	0,66	1,60	0,20	---	alumínio tipo veneziana na cor preta
P4	02	0,86	1,60	0,20	---	alumínio tipo veneziana c/ puxador especial
P5	02	0,96	2,10	---	0,40	compensado liso semi-oca acab. fosco c/ visor
P6	04	PORTAS ESPECIAIS PARA CÂMARAS FRIGORÍFICAS				
P7	02	PORTAS ESPECIAIS PARA CÂMARAS DE LIXO				
P8	02	1,00	2,50	---	---	alumínio tipo veneziana na cor preta
P9	01	2,90	2,50	---	---	grade alumínio perfil tubular na cor preta
P10	01	4,35	2,50	---	---	grade alumínio perfil tubular na cor preta
P11	02	0,86	2,10	---	---	alumínio tipo veneziana
J1	08	0,50	0,50	1,60	---	maximar em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J2	12	0,50	0,50	2,00	---	maximar em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J3	06	4,85	1,40	1,10	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J4	05	4,85	0,70	1,80	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J5	07	1,20	0,70	1,80	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J6	03	1,00	1,40	1,10	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J7	01	2,70	1,40	1,10	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J8	01	1,50	1,40	1,10	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê
J9	01	2,48	1,40	1,10	---	basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

- portas internas em madeira prensada e bandeira (ou visor) de vidro incolor;
- portas cabines (banheiros) em alumínio anodizado na cor preta;
- janelas tipo basculante em alumínio anodizado preto e vidro fumê;
- divisórias (banheiros) em painéis de granito cinza andorinha polido;
- louça cerâmica (banheiros) na cor branca;
- balcões e bancadas em placas de concreto com tampos de granito cinza polido;
- cubas para pré-peparo e preparo de alimentos em inox;
- alvenarias em tijolo cerâmico com reboco e revestimento vide tabela;
- divisórias da sala de nutrição em alumínio anodizado preto e vidro fumê;
- cobertura em telhas cerâmicas com inclinação de 25%.

ÁREA DO REFEITÓRIO = 201.92 m²
 ÁREA DE PREPARO = 92.13 m²
 DEMAIS ÁREAS = 377.70 m²
 ÁREA TOTAL RESTAURANTE = 736.32 m²

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

	PISOS		PAREDES INTERNAS		TEITO
	revest. granilítico na cor cinza claro mod. (1,00x1,00m)	pavimentação em lajota de concreto liso (0,50x0,50m)	massa corrida com pintura lavável (PVA) cor branco neve	revestim. cerâmico (0,10x0,10m) na cor branco gelo	forro de gesso
TERRAÇO EXTERNO					
REFEITÓRIO					
WCB'S					
DISTRIBUIÇÃO					
NUTRIÇÃO					
RECEP. BANDEJAS					
PREPARO E PRÉ-PREPARO					
ESTOQUES E DESPENSAS					
RECEPÇÃO E HIGIENIZ.					
GERÊNCIA					
VESTIÁRIOS					
GUARDA-VOLUMES					
CÂMARAS					

C:\Users\Kafine\Documents\UFPA\PROJETOS\UFPA-PROJETOS\BU-CTF-00008-00\KAL-RU-Bananeiras.dwg

ÁREA DO REFEITÓRIO = 211.00 m²
 ÁREA DE PREPARO = 90.00 m²
 DEMAIS ÁREAS = 286.70 m²
 ÁREA TOTAL RESTAURANTE = 567.70 m²

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

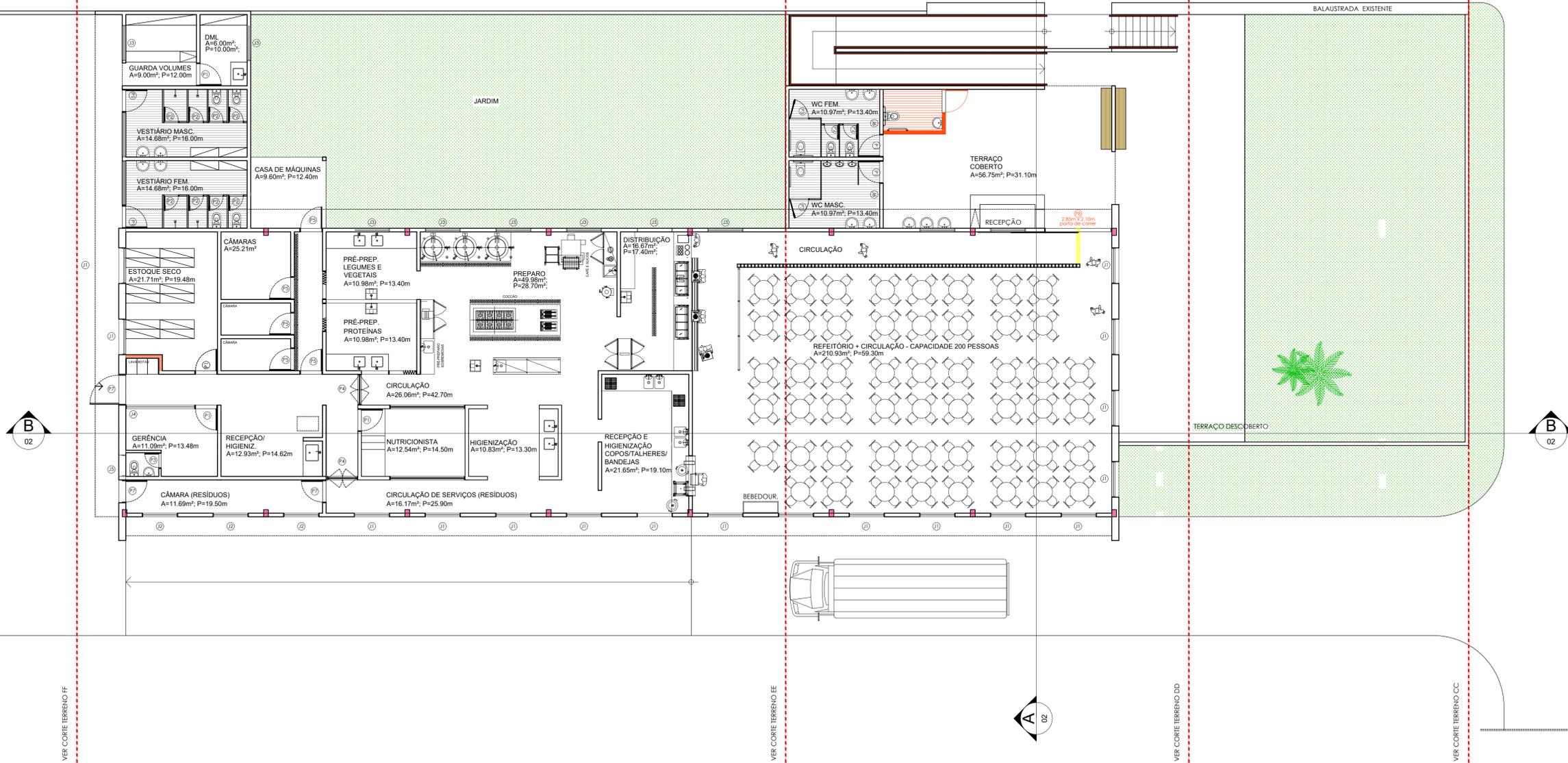
- portas internas em madeira prensada e bandeira de vidro;
- portas (banheiros) em alumínio;
- P4 = porta com visor de vidro incolor;
- divisórias (banheiros) em painéis de granito cinza andorinha polido;
- louça cerâmica (banheiros) na cor branca;
- balcões e bancadas em alvenaria com placa de granito cinza andorinha polido;
- pias em inox;
- alvenarias em tijolo cerâmico com reboco e revestimento vide tabela;
- empenas revestidas com casquilho cerâmico;
- portas e divisórias da sala de nutrição em alumínio anodizado preto e vidro incolor;
- estrutura de pórticos pré-moldados para telhas cerâmicas (inclinação 25%).

QUADRO DE ESQUADRIAS

CÓDIGO	QTDE	FOLHAS		PEITORIL	BANDEIRA	TIPO
		LARGURA	ALTURA			
P1	09	0.90	2.10	---	---	(de giro)
P2	10	0.60	1.50	0.30	---	(de giro)
P3	02	0.80	1.50	0.30	---	(de giro)
P4	02	1.24	2.10	---	---	(vai e vem)
P5	08	PORTAS ESPECIAIS PARA CÂMARAS FRIGORÍFICAS				
P6	02	PORTAS ESPECIAIS PARA CÂMARAS DE LIXO				
P7	01	1.24	2.10	---	---	(de giro)
P8	01	2.85	2.10	---	---	(de correr)
J1	17	1.50	1.20	0.90	0.50	(corrediga)
J2	03	1.50	1.20	0.90	0.50	(folha fixa)
J3	12	1.50	0.50	1.60	0.50	(de correr)
J4	01	2.50	1.20	0.90	---	(corrediga)
J5	02	0.90	0.50	1.60	---	(de correr)
J6	02	2.85	0.50	1.60	0.50	(de correr)
J7	02	1.99	1.20	0.90	---	(corrediga)

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

	PISOS		PAREDES INTERNAS		TETO
	revest. granítico na cor cinza claro mod. (1,00x1,00m)	pavimentação em lajota de concreto liso (0,50x0,50m)	massa corrida com pintura lavável (PVA) cor branco neve	revestim. cerâmico (0,10x0,10m) na cor branco gelo	forro de gesso
TERRAÇO EXTERNO					
REFEITÓRIO					
WC'S					
DISTRIBUIÇÃO					
NUTRIÇÃO					
RECEP. BANDEJAS					
PREPARO E PRÉ-PREPARO					
ESTOQUES E DESPENSAS					
RECEPÇÃO E HIGIENIZ.					
GERÊNCIA					
VESTIÁRIOS					
GUARDA-VOLUMES					
CÂMARAS					



Universidade Federal da Paraíba

05/2007

Bananeiras . Restaurante Universitário

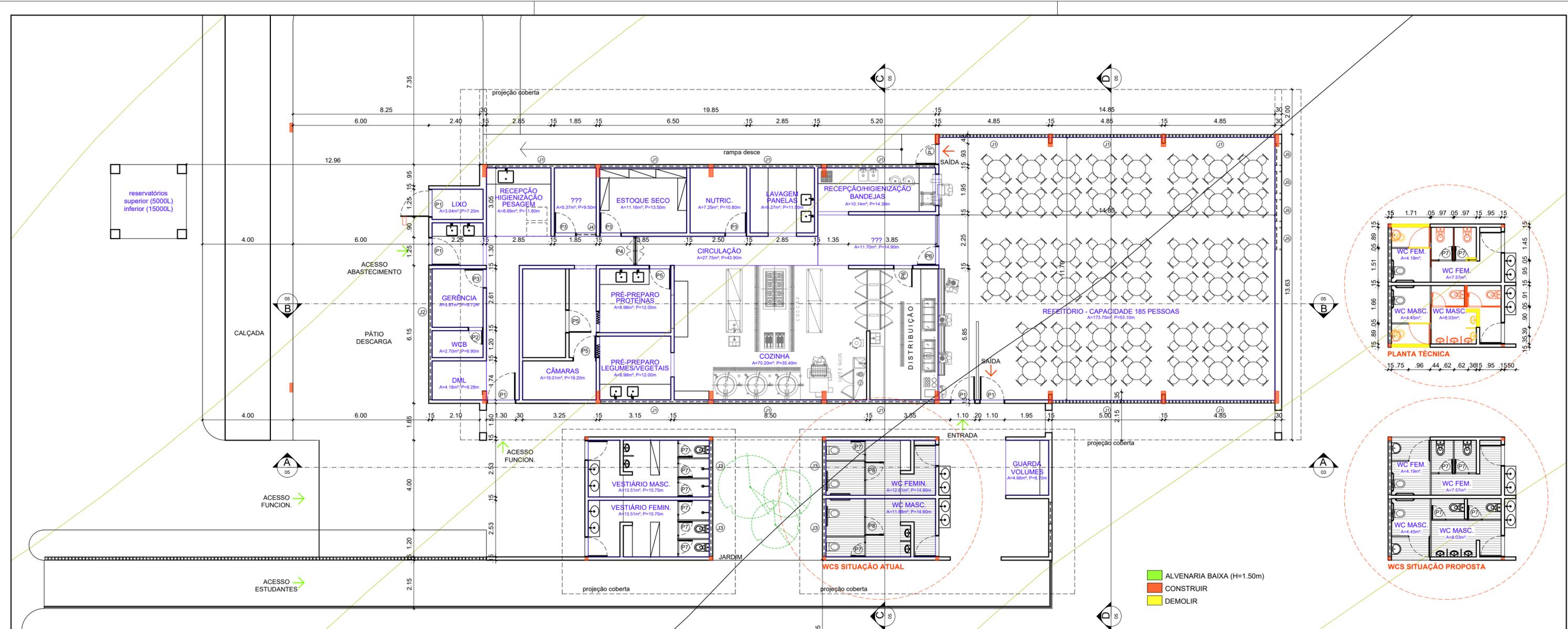
data

Resp.: Prefeitura Universitária - Divisão de Estudos e Projetos

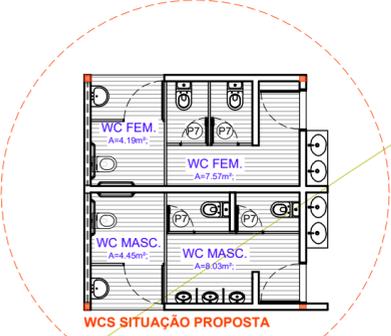
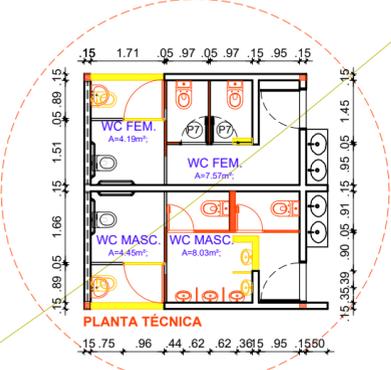
prancha

Desenhista: Kafine, Rodrigo

0103



1 PLANTA BAIXA
ESCALA 1:125



- ALVENARIA BAIXA (H=1.50m)
- CONSTRUIR
- DEMOLIR

Desenhista: arq. kaline guedes



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VI – MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

PROPOSTA ESCRITA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ)
Incluir endereço/ telefone/ e-mail

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço público, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. COMPOSIÇÃO DO PREÇO DAS REFEIÇÕES

2.1. Composição do preço unitário das refeições

GRUPO I – Restaurante Universitário do Campus I (João Pessoa)					
ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES			
		%	Desjejum	Almoço	Jantar
1	Mão de obra				
2	Gêneros Alimentícios				
3	Gás de cozinha				
4	Outros insumos (produtos de higiene, limpeza e descartáveis)				
5	Equipamentos e utensílios				
6	Manutenção de equipamentos e infraestrutura				
7	Serviços de limpeza (reservatórios de água, sistema de exaustão, aparelhos de ar condicionado, caixa de esgoto)				
8	Controle integrado de pragas				
9	Análises de água e alimentos				
10	Concessão Onerosa (taxa de locação)				
11	Energia e água				
12	Outros custos operacionais				
Custos totais					
Lucro					
Custo unitário da refeição					

Obs: Preencher as colunas de desjejum, almoço e jantar com valores em reais correspondentes ao percentual indicado para cada Campus.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

2.2. Composição do preço global da proposta

(A) PREÇO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES:

Restaurante Universitário do Campus I (João Pessoa)

Desjejum (subsídio integral) = R\$(...)

Almoço (subsídio integral) = R\$(...)

Jantar (subsídio integral) = R\$(...)

Almoço (subsídio parcial 50%) = R\$(...)

Jantar (subsídio parcial 50%) = R\$(...)

GRUPO I – Restaurante Universitário do Campus I (João Pessoa)			
REFEIÇÕES	PREÇO UNITÁRIO (A)	QUANTIDADE	VALOR DIÁRIO
Desjejum			
Almoço			
Jantar			
Almoço (50%)			
Jantar (50%)			
(B) Preço Total Diário (R\$)			

(C) Preço Global das Refeições = Preço Total Diário (B) x 200 dias (semestre letivo)	
---	--

3. PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (correspondente a letra C do quadro dos valores das refeições do item 2): R\$ (.....), conforme detalhamento acima.

3.1. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4. Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data fixada para a apresentação das propostas.

5. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é (inserir dados bancários).

(Local), ... de de 2023.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade da execução do objeto contratado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. O fiscal técnico ou equipe de fiscalização do contrato deverá avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para aferição da qualidade da execução, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 2.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.2 Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da qualidade da execução contratual.
4. O fiscal técnico ou equipe de fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto do período, para ciência da avaliação realizada.
5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual execução 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. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da execução, em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, deverá ser aplicada sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de fiscalização, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8. Os serviços prestados serão avaliados por meio de dez indicadores:
 - 8.1 Recepção e armazenamento de materiais;
 - 8.2 Pré-preparo e preparo de refeições;
 - 8.3 Distribuição de refeições;
 - 8.4 Cardápio;



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

- 8.5 Equipamentos e utensílios;
 - 8.6 Infraestrutura;
 - 8.7 Higienização;
 - 8.8 Mão de obra;
 - 8.9 Registros;
 - 8.10 Pesquisa de satisfação.
9. Aos indicadores serão atribuídos percentuais de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
10. A pontuação final de qualidade pode resultar em valores entre 0% (zero por cento) a 100% (cem por cento), correspondentes, respectivamente, às situações de serviços prestados desprovidos de qualidade e aos serviços prestados com qualidade elevada.
11. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de nova penalização e assim por diante até sua regularização.
12. Este IMR - Instrumento de Medição de Resultado - define expectativas de entregas e responsabilidades entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e é parte integrante do contrato.
13. Para as falhas na entrega do objeto que não constam neste IMR, será aplicado o grau correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento previstas neste instrumento.
14. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios, os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade da execução do objeto contratado.
15. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser penalizada com a rescisão unilateral do contrato nas seguintes condições:
- 15.1 A ocorrência de quatro avaliações com conceito RUIM ou três avaliações com conceito PÉSSIMO, consecutivas ou intercaladas, no período de 06 (seis) meses.
16. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da CONTRATANTE, poderá ser objeto apenas de notificação nas três primeiras ocorrências.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

QUADRO DE INDICADORES

INDICADOR	
INDICADOR 1 - Recepção e armazenamento de materiais	
INDICADOR 2 - Pré-preparo e preparo de refeições	
INDICADOR 3 - Distribuição de refeições	
INDICADOR 4 - Cardápio	
INDICADOR 5 - Equipamentos e utensílios	
INDICADOR 6 - Infraestrutura	
INDICADOR 7 - Higienização	
INDICADOR 8 - Mão de obra	
INDICADOR 9 - Registros	
Item	Descrição
Finalidade	<i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos</i>
Meta a cumprir	<i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens avaliados</i>
Instrumento de Medição	<i>Checklist de avaliação da execução do serviço</i>
Forma de acompanhamento	<i>Observações periódicas da fiscalização do contrato, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão consolidadas no relatório de avaliação da execução do serviço.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de cálculo	$\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(Ni \times Pi)}{\sum Pi} \right] \times 100$ <p><i>Ni = Número de ocorrências de inadequação de cada item ÷ Número de refeições do mês</i></p> <p><i>Pi = Peso de cada item</i></p>
Início da vigência	<i>Início da prestação do serviço</i>
Faixa de ajuste no pagamento	<i>≥ 90% = 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% = 97% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% = 94% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% = 90% do valor do serviço no período</i>



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	<i><59,9% = 85% do valor do serviço no período</i>
Sanções	<i>Conforme Cláusula Décima Segunda do Contrato – Infrações e Sanções Administrativas (art. 92, XIV)</i>
Observações	<i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato os indicadores serão avaliados para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativo de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i>

CHECKLIST INDICADOR 1 – RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Receber gêneros alimentícios e outros materiais transportados em condições inadequadas</i>	1,0
02	<i>Armazenar de maneira inadequada gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza e outros materiais</i>	1,0
03	<i>Armazenar gêneros alimentícios in natura em equipamentos com temperatura inadequada e/ou em equipamentos sem termômetro digital para controle da temperatura</i>	2,0
04	<i>Manter armazenado e/ou utilizar gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza e higiene, de baixa qualidade, sem rotulagem, não aprovado ou fora do prazo de validade</i>	2,0
05	<i>Deixar de manter estoque mínimo de gêneros alimentícios necessários a elaboração das refeições</i>	2,0
06	<i>Manter estoque e/ou câmaras frigoríficas sujos e/ou desorganizados</i>	2,0

CHECKLIST DO INDICADOR 2 – PRÉ-PREPARO E PREPARO DE REFEIÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Deixar de realizar o processo de higienização dos alimentos consumidos in natura de maneira adequada</i>	1,0
02	<i>Realizar o descongelamento dos alimentos em condições inadequadas</i>	1,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

03	<i>Manter áreas de pré-preparo ou preparo suja e/ou desorganizada antes, durante e após o período de execução das atividades.</i>	1,0
04	<i>Deixar de realizar análise de potabilidade de água dentro do prazo solicitado e/ou não utilizar água potável ou mineral no preparo de sucos</i>	1,5
05	<i>Não realizar a troca dos filtros de água dos bebedouros e dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos e/ou não realizar o registro das trocas supervisionado pela fiscalização do contrato</i>	1,0
06	<i>Deixar de apresentar ou de cumprir fichas técnicas de preparação (FTP) das preparações do cardápio</i>	1,0
07	<i>Utilizar restos e/ou sobras alimentares em preparações para distribuição aos usuários do restaurante</i>	2,0
08	<i>Não armazenar os alimentos preparados em equipamentos com temperatura adequada, enquanto aguardam a reposição dos balcões de distribuição.</i>	1,5

CHECKLIST DO INDICADOR 3 – DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Descumprir os horários estabelecidos para o início ou término das refeições (tolerância para início de 5 min)</i>	1,0
02	<i>Deixar de dispor aos usuários, durante toda a distribuição das refeições, de utensílios higienizados e secos, além de talheres embalados</i>	2,0
03	<i>Deixar de dispor o suco em refresqueira e/ou café em cafeteira e/ou leite em recipiente térmico</i>	1,0
04	<i>Deixar de expor porção per capita dos pratos principais e/ou deixar de identificar as preparações nos balcões de distribuição e/ou utilizar placas/etiquetas de identificação inadequadas</i>	1,0
05	<i>Interromper temporariamente a realização dos serviços, gerando filas, por atraso na produção, falta/substituição de item ou itens do cardápio, falta utensílios de servir ou por ausência de colaborador</i>	2,0
06	<i>Servir alimentos/preparações com temperaturas inadequadas e/ou manter balcões de distribuição com temperatura inadequada</i>	1,0
07	<i>Deixar de manter balcões de distribuição e/ou refeitórios limpos e organizados</i>	1,0
08	<i>Deixar de coletar amostra dos itens do cardápio e/ou não manter sob temperatura de congelamento, por 72 horas, as amostras de alimentos/preparações coletadas</i>	1,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

CHECKLIST DO INDICADOR 4 – CARDÁPIO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Descumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização</i>	2,0
02	<i>Não fornecer item(s) previsto(s) no cardápio e/ou complemento(s) de uma refeição</i>	2,0
03	<i>Deixar de repor item(s) do cardápio e/ou complemento(s) até o término do horário da refeição</i>	2,0
04	<i>Disponibilizar para consumo dos usuários alimento pronto com alterações organolépticas, com cozimento inadequado e/ou com presença de contaminação física, química ou microbiológica</i>	2,0
05	<i>Servir porções em quantidade/peso inferiores aos contratados e/ou bebida com diluição incorreta (fraca)</i>	1,0
06	<i>Não divulgar o cardápio diário em local visível aos usuários nas dependências do restaurante</i>	0,5
07	<i>Deixar de entregar cardápio do mês subsequente dentro do prazo estabelecido para aprovação</i>	0,5

CHECKLIST DO INDICADOR 5 – EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Não dispor de equipamentos e móveis suficientes à execução do serviço</i>	2,0
02	<i>Não utilizar equipamentos e móveis em bom estado de conservação</i>	1,0
03	<i>Não realizar manutenção corretiva em equipamentos e/ou móveis</i>	2,0
04	<i>Não dispor de utensílios em número suficientes à execução do serviço</i>	1,5
05	<i>Não utilizar utensílios em bom estado de conservação</i>	1,5
06	<i>Armazenar os utensílios (pratos, bandejas, tigelas e talheres) em local inadequado e/ou desprotegidos</i>	1,0
07	<i>Não realizar a higienização adequada dos equipamentos e utensílios</i>	1,0

CHECKLIST DO INDICADOR 6 – INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
------	---------------------	------



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

01	<i>Não utilizar mobília no refeitório em bom estado de conservação e em número suficiente</i>	1,0
02	<i>Não instalar sistema de monitoramento por câmeras de vigilância e/ou não realizar manutenções no sistema e/ou deixar de fornecer acesso a contratante dos registros de imagens</i>	2,0
03	<i>Não instalar sistema para iluminação de emergência em número suficiente</i>	1,0
04	<i>Deixar de manter refeitório em condições de climatização adequada</i>	2,0
05	<i>Não dispor nos lavatórios de mãos de dispenser para sabonete líquido e dispenser para papel toalha ou secador automático de mãos</i>	1,0
06	<i>Não dispor nas instalações sanitárias dos acessórios: assento sanitário, dispenser para papel higiênico e lixeira com pedal</i>	1,0
07	<i>Deixar de realizar manutenções e/ou reparos de instalações física, hidráulica e elétrica do restaurante</i>	2,0

CHECKLIST DO INDICADOR 7 – HIGIENIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Deixar de manter estoque mínimo de materiais de limpeza e/ou higiene necessários ao funcionamento da unidade</i>	1,0
02	<i>Não disponibilizar sabonete líquido para a lavagem e assepsia das mãos de colaboradores e usuários do restaurante e/ou papel toalha (quando necessário)</i>	2,0
03	<i>Instalações sanitárias com higienização inadequada e/ou desorganizada e/ou com ausência de material de higiene</i>	2,0
04	<i>Deixar de providenciar contentores de lixo limpos, fechados e em número suficiente para acondicionamento do lixo</i>	1,0
05	<i>Deixar de providenciar lixeiras de pedal limpas, com saco plástico e em número suficiente para as áreas de responsabilidade da contratada</i>	1,0
06	<i>Não realizar o recolhimento periódico do lixo nas dependências internas da unidade</i>	1,0
07	<i>Presença de insetos e/ou roedores nas dependências do restaurante</i>	1,0
08	<i>Manter áreas externas e/ou de acondicionamento de resíduos sujas e/ou desorganizadas</i>	1,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

CHECKLIST DO INDICADOR 8 – MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Colaborador trabalhando sem registro formal e/ou atestado de saúde</i>	1,0
02	<i>Deixar de disponibilizar e/ou repor e/ou substituir uniformes e/ou EPI para os colaboradores</i>	2,0
03	<i>Colaborador trajando uniforme sujo, incompleto, mal conservado e/ou não adequado a função</i>	2,0
04	<i>Colaborador sem uso de EPI</i>	2,0
05	<i>Deixar de manter durante todo horário de expediente da unidade pelo menos um Nutricionista devidamente registrado junto ao CRN-6</i>	2,0
06	<i>Comportamento inadequado e/ou desrespeitoso de colaborador com usuário do serviço e/ou equipe de fiscalização do contrato</i>	1,0

CHECKLIST DO INDICADOR 9 – REGISTROS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Não apresentar Alvará de Funcionamento e/ou Licença sanitária</i>	1,0
02	<i>Deixar de apresentar, mensalmente, a relação atualizada dos colaboradores</i>	1,0
03	<i>Não apresentar certificado de capacitação dos colaboradores nos temas e prazos estabelecidos</i>	1,0
04	<i>Não apresentar comprovante de dedetização e desratização mensalmente ou sempre que solicitado</i>	1,0
05	<i>Não apresentar comprovante de limpeza dos reservatórios de água dentro do prazo adequado e/ou quando solicitado</i>	1,0
06	<i>Não apresentar comprovante de limpeza dos sistemas de exaustão periodicamente e/ou quando solicitado</i>	1,0
07	<i>Não apresentar comprovante de estanqueidade do gás</i>	1,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

08	<i>Não apresentar comprovantes de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar</i>	1,0
09	<i>Não realizar ou preencher de maneira inadequada planilha de controle de temperatura dos equipamentos e das preparações do cardápio</i>	1,0
10	<i>Deixar de responder, no prazo fixado, demandas do setor de fiscalização</i>	1,0

INDICADOR	
INDICADOR 10 - Satisfação do usuário	
Item	Descrição
Finalidade	<i>Garantir a satisfação dos usuários com o serviço prestado</i>
Meta a cumprir	<i>Índice de satisfação "excelente"</i>
Instrumento de Medição	<i>Pesquisa de satisfação aplicada aos usuários do Restaurante Universitário</i>
Forma de acompanhamento	<i>Aplicação de pesquisa de satisfação elaborada pela equipe de fiscalização do contrato e disponibilizada aos usuários. Ao final do período de pesquisa, os dados serão tabulados e analisados. O índice geral de satisfação dos usuários será apresentado à CONTRATADA</i>
Periodicidade	<i>Semestral</i>
Mecanismo de cálculo	<i>Insatisfatório, quando o somatório dos percentuais de respostas "péssimo" e "ruim" ultrapassar 59,9% Regular, quando o somatório dos percentuais de respostas "regular", "bom" e "excelente" se situar entre 60 a 69,9% Satisfatório, quando o somatório dos percentuais de respostas "regular", "bom" e "excelente" se situar entre 70 a 79,9% Excelente, quando a somatória dos percentuais de respostas "regular", "bom" e "excelente" se situar entre 80 a 100%</i>
Início da vigência	<i>Início da prestação do serviço</i>
Faixa de ajuste no pagamento	<i>≥ 90% = 100% do valor do serviço no período</i>



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	<i>80% a 89,9% = 97% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% = 94% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% = 90% do valor do serviço no período</i> <i><59,9% = 85% do valor do serviço no período</i>
Sanções	<i>Conforme Cláusula Décima Segunda do Contrato – Infrações e Sanções Administrativas (art. 92, XIV)</i>
Observações	<i>Nos períodos em que ocorrer a aplicação da pesquisa de satisfação, o percentual de satisfação geral dos usuários obtido será somado aos demais indicadores para fins de aferição do nível de serviço prestado.</i>

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

1. Os percentuais de qualidade devem ser totalizados para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100%, correspondente à média dos percentuais obtidos dos indicadores.
3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pelo percentual total, conforme tabela apresentada abaixo:

Conceito	Faixas de Percentual de Qualidade do serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
EXCELENTE	Faixa 1 – De 90 a 100%	100% do valor previsto	1,00
BOM	Faixa 2 – De 80 a 89,9%	97% do valor previsto	0,97
REGULAR	Faixa 3 – De 70 a 79,9%	94% do valor previsto	0,94
RUIM	Faixa 4 – De 60 a 69,9%	90% do valor previsto	0,90
PÉSSIMO	Faixa 5 – Abaixo de 59,9%	85% do valor previsto	0,85

João Pessoa, 25 de abril de 2023.

Responsável(eis) pela elaboração do documento:



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Atestamos, para fins de habilitação na licitação, que a empresa *(inserir nome da empresa)*, CNPJ *(inserir número do CNPJ)*, representada por *(inserir nome e CPF do representante legal)*, tem pleno conhecimento do objeto, das condições da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ... de de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**ANEXO X – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 22/2023**

A **Universidade Federal da Paraíba**, com sede no Campus Universitário S/N, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CGC/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representada pelo Sr. Marcio André Veras Machado, Pró-Reitor de Administração, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº **22/2023**, publicada no de/...../20 , processo administrativo nº 23074.004993/2023-80, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba, Termo de Referência, anexo I do edital do Pregão nº 22/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.*

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (*item obrigatório*)

4.1 ***Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.***

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir do(a) **contratação**, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. se for o caso

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1. **As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.**

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

7.3. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.*

7.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

7.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia)

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAIBA E A EMPRESA**

.....

A União, Autarquia **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA** ou Fundação, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a) Cidade Universitária – Campus I, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrito(a) no CNPJ sob o nº . 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor Prof. VALDINEY VELOSO GOUVEIA, nomeado(a) pela Portaria pelo Decreto nº , de 04 de novembro de 2020, publicada no DOU de 05 de novembro de 2020, Edição 211, Seção 2, página 1, portador do RG sob o nº 1013097, SSP-PB, CPF 442.051.554-68 da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº 22/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, sob demanda, por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, visando atender os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, incluindo a concessão onerosa de uso de espaço público,, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	118	23.600		
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	1303	260.600		
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	802	160.400		
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	900	180.000		
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa).	5320	Serviço	300	60.000		
VALOR TOTAL DO GRUPO								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	148	29.600		



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	484	96.800		
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	370	74.000		
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	40	8.000		
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Serviço	20	4.000		
VALOR TOTAL								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
3	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	271	54.200		
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	563	112.600		



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	488	97.600		
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	40	8.000		
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Serviço	20	4.000		
VALOR TOTAL								
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
4	1	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	260	52.000		
	2	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	190	38.000		
	3	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	40	8.000		



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	4	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Serviço	20	4.000		
	5	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	178	35.600		
	6	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	214	42.800		
	7	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	20	4.000		
	8	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Serviço	40	8.000		
							VALOR TOTAL	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

~~3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).~~

OU

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

3.5. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

4. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

6. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

~~7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.~~

OU

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

7. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

11.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

11.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de [João Pessoa/PB](#)- Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

João Pessoa, de..... de 2023.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: