

PREGÃO ELETRÔNICO

03/2024

CONTRATANTE (UASG)

(153065)

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

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 18.982.524,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/08/2024 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	9
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	14
11. DOS RECURSOS.....	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	15
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	17
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	17

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024
(Processo Administrativo nº23074.042558/2024-54)**

Torna-se público 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço 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 organizada em 01 grupo, formado por 18 (dezoito) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. 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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor (unitário) e quantidade de cada item. Tendo em vista que os itens deste pregão estão agrupados, o licitante deve preencher todos os itens no ato de formulação da proposta;*

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional durante a participação no certame. Devendo comunicar à Receita Federal sobre situação ensejadora da exclusão do regime diferenciado, uma vez julgada vencedora da licitação, sob pena das sanções previstas na legislação tributária (Acórdão n.º 2798/2010-Plenário, TC-025.664/2010-7, rel. Min. José Jorge, 20.10.2010).*

5.8. 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 o objeto licitado 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.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.9. 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.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item. Para os itens 04, 05, 09, 10, 13, 14, 17 e 18 não deverão ser ofertados lances, tendo em vista que seu valor será equivalente a 50% do ofertado para as refeições com subsídio integral.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 R\$ 0,01 (um centavo)*.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. 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.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. *Será admitida a previsão de preços diferentes conforme os critérios abaixo]:*

6.20.1.1. .. Localidade, em função de logística de produção e custos de insumos inerentes aos municípios/regiões dos Restaurantes Universitários.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.9.2. 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.

7.10. 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.

7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por envio ao endereço eletrônico compras_cpl@pra.ufpb.br, quando for o caso.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.10.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto à Superintendência de Restaurantes Universitário – PRAPE/UFPB, através do telefone (83) 3216-7231 ou e-mail superintendenciaru@prape.ufpb.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.10.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.pra.ufpb.br/pr>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará

o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do envio de documento para o e-mail da Comissão Permanente de Licitação/PRA/UFPB: compras_cpl@pra.ufpb.br.*

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://www.pra.ufpb.br/pr>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

- 14.11.1.1. *Descrição de gêneros e produtos alimentícios;*
- 14.11.1.2. *Lista de equipamentos e móveis mínimos necessários à execução do serviço;*
- 14.11.1.3. *Inventário de equipamentos e materiais permanentes;*
- 14.11.1.4. *Planta Baixa dos Restaurantes Universitários;*
- 14.11.1.5. *Modelo de Planilha de Formação de Custos;*
- 14.11.1.6. *Instrumento de Medição de Resultado (IMR);*
- 14.11.1.7. *Declaração de Conhecimento do Objeto.*
- 14.11.1.8. *Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar*

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

João Pessoa, 29 de julho de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

(Processo Administrativo nº **23074.042558/2024-54**)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

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 II (Areia).	5320	Unidade	106	42.400	8,59	364.216,00
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	497	198.800	17,37	3.453.156,00
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	360	144.000	17,26	2.485.440,00
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	50	20.000	8,69	173.800,00
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO	5320	Unidade	20	8.000	8,63	69.040,00

	<i>PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).</i>						
6	<i>Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).</i>	5320	Unidade	198	79.200	8,59	680.328,00
7	<i>Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).</i>	5320	Unidade	508	203.200	17,37	3.529.584,00
8	<i>Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).</i>	5320	Unidade	408	163.200	17,26	2.816.832,00
9	<i>Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).</i>	5320	Unidade	50	20.000	8,69	173.800,00
10	<i>Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).</i>	5320	Unidade	20	8.000	8,63	69.040,00
11	<i>Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).</i>	5320	Unidade	230	92.000	17,37	1.598.040,00
12	<i>Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).</i>	5320	Unidade	140	56.000	17,26	966.560,00
13	<i>Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).</i>	5320	Unidade	50	20.000	8,69	173.800,00
14	<i>Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).</i>	5320	Unidade	20	8.000	8,63	69.040,00

15	5 Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	116	46.400	17,37	805.968,00
16	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	190	76.000	17,26	1.311.760,00
17	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	20	8.000	8,69	69.520,00
18	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	50	20.000	8,63	172.600,00
VALOR TOTAL							18.982.524,00

1.1.1. 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.

1.1.2. 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.

1.1.3. O preço dos itens “Almoço (Subsídio Parcial)” deverá corresponder a 50% do valor do item “Almoço (Subsídio Integral)” de cada campus, do mesmo modo que o preço dos itens “Jantar (Subsídio Parcial)” deverá corresponder a 50% do valor do item “Jantar (Subsídio Integral)” de cada campus. A diferença que corresponde a 50% do preço contratual será paga pelo discente beneficiário diretamente à CONTRATADA.

1.1.4. Não haverá lances para os itens de “SUBSÍDIO PARCIAL”, uma vez que o valor destes corresponde a 50% do valor dos itens “SUBSÍDIO INTEGRAL” correspondentes.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da data de início do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender às necessidades institucionais de forma permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 24098477000110-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 4287, 4288, 4289;
- IV) Classe/Grupo: 632 – *Serviço de Fornecimento de comida*;
- V) Identificador da Futura Contratação: 153065-90047/2023.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A Contratada observará 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.

- 4.2. *Com relação ao Plano Diretor de Logística Sustentável, deve-se considerar que o serviço esteja de acordo com a Agenda 2023 – objetivo 12, que visa assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.*

- 4.3. *Promover a racionalização e o consumo consciente de bens e serviços por meio de:*

4.3.1. Práticas de redução de consumo de água e energia;

4.3.2. Práticas de redução de materiais de consumo;

4.3.3. Práticas de gestão de resíduos;

4.3.4. Práticas de promoção do consumo consciente;

4.3.5. Práticas de redução de emissão de substâncias poluentes;

Subcontratação

4.4. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 4.5. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme e-condições descritas nas cláusulas do contrato.*
- 4.6. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
- 4.7. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do CONTRATANTE, após a assinatura do contrato.*
- 4.8. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

Vistoria

- 4.9. *A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 16 horas, mediante agendamento prévio.*
- 4.9.1. *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.*
- 4.10. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 4.11. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 4.12. *Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 4.13. *A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
- 5.1.1. *O Início da execução do objeto deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante anuência da CONTRATANTE.*
- 5.1.2. *A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, será formalmente convocada para receber a área da concessão, devendo encaminhar ao local representante formalmente designado.*

5.1.2.1 Durante o recebimento do espaço será realizada uma vistoria do local concedido, recebimento das chaves e assinatura dos Termos de Recebimento da Unidade e de Guarda e Responsabilidade de Bens.

5.1.2.2 O não comparecimento da CONTRATADA na data e horário agendado, poderá incorrer em atraso injustificado do contrato, passível de multa e rescisão contratual.

5.2. Antes do início da execução do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos:

- I. Comprovante do controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- II. Comprovante de limpeza dos reservatórios de água;
- III. Comprovante de limpeza das caixas de gordura;
- IV. Comprovante de manutenção e limpeza do sistema de exaustão;
- V. Comprovante de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado;
- VI. Comprovante de manutenção e recarga dos extintores, quando aplicável;
- VII. Teste de Estanqueidade da rede de gás;
- VIII. Alvará de funcionamento;
- IX. Licença sanitária expedida pela Vigilância Sanitária;
- X. 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;
- XI. Comprovação de registro dos(as) Nutricionistas junto ao Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6).

5.2.1. Em situações excepcionais em que o Alvará de funcionamento ou a Licença Sanitária não seja expedido(a) antes do início da execução do serviço, será concedido um prazo adicional de 30 (trinta) dias, desde que a CONTRATADA apresente cópia do protocolo e demais documentos necessários à comprovação de formalização da solicitação junto ao órgão competente.

5.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da execução do objeto, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do Contrato os seguintes documentos:

- I. 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 áreas específicas.

- II. *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.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. *Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:*

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

5.5. *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.*

5.5.1. O local provisório de produção deverá ser informado antes do início da execução do serviço e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE;

5.5.2. O local provisório deverá ser adequado à produção de refeições, atender a legislação vigente e possuir capacidade de atendimento compatível à demanda Contratada;

5.5.3. O transporte das refeições preparadas será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.5.4. As refeições deverão ser transportadas até o local de distribuição dentro de caixas isotérmicas;

5.5.5. 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;

5.5.6. A critério da CONTRATANTE, as refeições poderão ser distribuídas em embalagens descartáveis (marmite).

Horário da prestação dos serviços

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

5.7. 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 II	Campus III	Campus IV
Desjejum	6h30 às 8h00	6h00 às 7h30	-
Almoço	10h30 às 13h30	10h30 às 13h30	10h45 às 13h15
Jantar	17h00 às 19h30	16h30 às 19h30	17h30 às 19h30

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

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

Cardápios

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

5.8.1. **O primeiro cardápio deverá ser apresentado no prazo máximo de 7 (sete) dias** após a assinatura do contrato para aprovação da Fiscalização do Contrato;

5.8.2. 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.

5.8.3. 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**.

5.8.4. Os cardápios aprovados poderão sofrer alterações, desde que com prévia anuência da Fiscalização do Contrato. A CONTRATADA deverá formalizar justificativa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a fim de que haja tempo de atualização do cardápio nos meios institucionais de divulgação.

5.8.5. O cardápio atualizado deverá ser fixado em local visível de circulação de usuários, antes do início de cada refeição.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.10.2. A CONTRATADA deverá dispor de cardápio quantitativo diário. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer momento, os cardápios quantitativos diários para análise.

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

5.10.4. 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.

5.11. A CONTRATADA deverá possuir Ficha Técnica de Preparo (FTP) de todas as preparações que compõem os cardápios.

5.11.1. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar, a qualquer momento, as fichas técnicas para análise e avaliação.

5.11.1.1. Em situações onde forem identificados erros nas Fichas Técnicas de Preparo, a Fiscalização do Contrato poderá solicitar os ajustes necessários à adequação.

5.12. 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, patinho ou acém), frango (filé de peito) ou ovo, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.<ul style="list-style-type: none">a) As carnes deverão ser limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie.b) Os cortes deverão variar entre cubos e isca, além da opção moída para carne bovina.c) O acém só poderá ser utilizado moído ou em cubos, em preparações cozidas.d) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.e) A carne bovina no mínimo 2x/mês deverá ser substituída por carne de sol ou

	<p>carne de charque (ponta de agulha).</p> <p>f) As carnes deverão ser cortadas na unidade de produção, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas ou moídas, salvo quando autorizado pela Fiscalização do Contrato.</p> <p>g) O processo de desidratação e salga da carne bovina para produção da carne de sol poderá acontecer na unidade de produção, desde que autorizado pela Fiscalização do Contrato.</p> <p>● 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.</p> <p>a) As preparações vegetarianas não deverão conter ingredientes de origem animal, salvo ulterior autorização da equipe de fiscalização.</p> <p>b) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.</p>
<p>Acompanhamentos</p>	<p><u>02 opções de acompanhamento</u></p> <p>● Opção 01 – preparação composta por um dos seguintes ingredientes: cuscuz (flocos de milho), macaxeira, inhame/cará ou batata doce, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <p>a) O cuscuz deverá ser amanteigado ou refogado com verduras, calabresa e/ou outros ingredientes.</p> <p>b) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação, deverá ser ofertada uma opção com adição de ingrediente vegetal (soja ou queijo vegetal).</p> <p>● Opção 02 – opção composta por pão, bolo e tapioca, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.</p> <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>c) A tapioca deverá ser produzida na unidade do restaurante, macia, sem recheio.</p> <p>Observação: No dia em que o bolo ou a tapioca forem ofertados, o usuário poderá optar por 01 fatia de bolo ou 01 unidade de tapioca e 01 unidade de pão ou 02 unidades de pão.</p>
<p>Frios / Pasta / Patê</p>	<p><u>02 opções de frios</u></p> <p>● Opção 01 - queijo (tipo mussarela, prato, coalho ou requeijão) ou presunto de peru, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.</p> <p>a) Os frios deverão ser fatiados de maneira uniforme, por meio de equipamento adequado.</p> <p>b) O requeijão deverá ser servido em copo descartável de 50 ml.</p> <p>● Opção 02 (vegetariana) - queijo vegetal (vegano), requeijão vegetal, pasta de amendoim, antepasto ou patê proteico vegano, de acordo com frequência e per capita estabelecidos.</p> <p>a) O queijo vegetal deverá ser fatiado de maneira uniforme, por meio de equipamento adequado.</p> <p>b) O requeijão vegetal, pasta de amendoim, antepasto ou patê proteico vegano deverão ser servidos em copo descartável de 50 ml.</p> <p>c) As opções vegetarianas poderão ser produzidas artesanalmente na unidade de</p>

	<p>produção, desde que a amostra da preparação seja submetida à aprovação da Fiscalização do Contrato.</p>
Bebidas	<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: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga e uva, distribuídos de forma equitativa. Além disso, é necessário oferecer um sabor diferente a cada refeição, garantindo que não haja repetição do mesmo sabor durante um período de 8 (oito) dias consecutivos na mesma refeição. b) O leite com achocolatado deverá ser servido quente, em recipiente térmico apropriado, sendo preparado conforme diluição a seguir: <ul style="list-style-type: none"> Leite em pó – 8 colheres de sopa (~ 100 g) para cada 1 litro de água. Chocolate em pó – 8 colheres de sopa (~ 80 g) para cada 1 litro de leite. * A diluição poderá ser ajustada de acordo com avaliação sensorial da fiscalização do contrato. * O leite em pó poderá ser substituído por leite de vaca (UHT). c) Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizada bebida de soja sabor chocolate ou leite de soja com achocolatado sem traços de leite, seguindo diluição proposta no item b. d) A depender das especificidades de cada restaurante, a fiscalização do contrato poderá solicitar à 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.
Complementos	<p><u>Disponibilizar diariamente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Margarina*, sal (sachê), adoçante (sachê ou líquido), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. <ul style="list-style-type: none"> * A margarina deverá ser isenta de ingredientes de origem animal.

Quadro 02 – Especificação dos componentes do almoço.

ALMOÇO	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÕES
Salada	<p><u>Salada composta por hortaliças variadas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● No mínimo 3 (três) tipos de hortaliças variadas devem ser disponibilizadas diariamente aos usuários, separadamente, totalizando três cubas no balcão de distribuição, conforme detalhado a seguir: <ul style="list-style-type: none"> a) Cuba 1 - composta por um ou dois tipos de folhosos do grupo A, que inclui: acelga, agrião, alface (americana, crespa, roxa, romana), chicória, couve, escarola, espinafre, repolho e rúcula. b) Cuba 2 - composta por um tipo de hortaliças do grupo B, que inclui: beterraba (crua), cebola, cenoura (crua), pepino, pimentão e tomate.

	<p>c) Cuba 3 – composta por um ou mais tipos de hortaliças do grupo 3, que inclui: abóbora, abobrinha, batata inglesa, berinjela, beterraba (cozida), brócolis, cenoura (cozida/refogada), chuchu, couve-flor, nabo, rabanete, repolho (refogado) e vagem.</p> <p><u>Observações importantes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O repolho poderá ser utilizado, no máximo, 2 vezes na semana exclusivamente em combinação com outra hortaliça. 2. As hortaliças do grupo B (tomate, cebola e pimentão), uma vez na semana, deverão ser servidas misturadas ao molho vinagrete. 3. A cebola será utilizada exclusivamente na composição do vinagrete. 4. As opções de salada poderão ser acrescidas de conservas (milho verde, ervilha, azeitona, palmito e tomate seco), grãos, oleaginosas, sementes, massas, frutas e outros ingredientes.
<p>Prato principal</p>	<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 ou acém), frango (filé de peito ou coxa e sobrecoxa), peixe (filé de tilápia ou pescada) e carne suína (bisteca ou pernil), de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ol style="list-style-type: none"> a) As opções de prato principal 01 e 02 deverão, preferencialmente, ser composta por uma preparação cozida e uma preparação frita, assada ou chapeada. 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 carnes deverão ser manipuladas na unidade do restaurante, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas ou moídas, salvo quando autorizado pela Fiscalização do Contrato. d) O acém só poderá ser utilizado moído ou em cubos, em preparações cozidas. e) A carne moída só poderá ser utilizada nas preparações de lasanha, panqueca, rocambolo e torta. f) O processo de desidratação e salga da carne bovina para produção da carne de sol poderá acontecer na unidade do restaurante, desde que autorizado pela Fiscalização do Contrato. g) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias na mesma refeição. h) 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, quinoa ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ol style="list-style-type: none"> a) Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, dentre outras opções. b) 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) Os ingredientes vegetais poderão ser usados em preparações refogadas, ao molho, bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, dentre outras opções.</p> <p>c) As preparações vegetarianas estritas deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.</p> <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>
Acompanhamento I	<p><u>03 opções de acompanhamento I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Opção 01 – Arroz <p>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.</p> <p>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.</p> ● Opção 02 – Feijão <p>a) As preparações de feijão deverão ser do tipo: carioca e preto, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <p>b) A preparação de feijão deverá ser acrescida de carne de charque (per capita: 5g).</p> <p>c) Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada a opção de feijão sem charque.</p> ● Opção 03 – Farofa <p>a) A farofa deverá ter como base a farinha de mandioca fina, refogada com cebola e alho, sendo 02 (duas) vezes na semana adicionada de outros ingredientes como linguiça calabresa, charque, bacon, cenoura, passas, couve, frutas, entre outros.</p> <p>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>
Acompanhamento II	<p><u>01 opção de acompanhamento II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● O acompanhamento II deverá variar entre macarrão, purê e tubérculos, de acordo com a frequência estabelecida. <p>a) O macarrão deverá ser do tipo: espaguete, parafuso, ninho ou penne, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes, distribuídos de forma equitativa ao longo da semana.</p> <p>b) O purê deverá ser de batata inglesa, abóbora, macaxeira, misto (batata inglesa e abóbora). Não será permitido a utilização de bases ou preparados de purês industrializados para compor a preparação.</p> <p>c) Os tubérculos (batata inglesa, batata doce e macaxeira) poderão ser servidos cozidos, salteados (sauté), grelhados, refogados, fritos ou assados, em cortes variados (palito, jardineira e julienne).</p> <p>d) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação, deverá ser ofertada a opção com adição de ingrediente vegetal.</p>
Sobremesa	<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. <p>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).</p>

	<p>b) O doce em tablete deverá variar entre os seguintes tipos: goiabada, coxinha de moça, quebra queixo, bananada, cajuzinho, doce de leite, rapadura, paçoca e pé de moleque, embalados individualmente, entre outros.</p> <p>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.</p> <p>d) Quando houver ingrediente de origem animal na sobremesa, deverá ser ofertada uma opção similar para os vegetarianos estritos.</p> <p>e) As opções de doce não poderão se repetir no período de 4 semanas.</p>
Suco	<p><u>01 sabor de suco de polpa de fruta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga e uva, distribuídos de forma equitativa. Além disso, é necessário oferecer um sabor diferente a cada refeição, garantindo que não haja repetição do mesmo sabor durante um período de 8 (oito) dias consecutivos na mesma refeição.
Café	<p><u>Café</u></p> <p>O café deverá ser servido diariamente, quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções: adoçado e sem açúcar.</p>
Complementos	<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.

5.13. 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, paio, charque, bacon e costela suína. b) A feijoada vegetariana deverá conter além do feijão preto, os seguintes ingredientes: tofu ou queijo vegetal, soja em filezinho ou pedaços e cogumelo champignon. c) A feijoada será servida uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão com charque. A opção de feijão sem charque 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, paio, charque, bacon e costela suína. b) A favada vegetariana deverá conter além da fava, os seguintes ingredientes: tofu ou queijo vegetal, soja em filezinho ou pedaços e cogumelo champignon. c) A favada será servida uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão

	com charque. A opção de feijão sem charque deverá ser mantida.
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 branco, queijo coalho, charque, linguiça calabresa, creme de leite e leite. b) O rubacão vegetariano deverá conter além do feijão macassar ou feijão-verde e arroz branco, tofu ou queijo vegetal, soja (texturizada, filezinho ou pedaços), creme de leite vegetal e leite vegetal. c) O rubacão será servido uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição ao feijão com charque. A opção de feijão sem charque deverá ser mantida.
Cozido de carne com pirão	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparação composta de carne bovina com osso (chambaril) e sem osso, (acém) 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 chamberil (60%) e acém (40%). b) A preparação de cozido de carne será servida uma vez ao mês, na sexta-feira, em substituição a uma preparação de carne bovina, utilizando-se o per capita de 300 g (cozido). c) O pirão de carne será servido em substituição a farofa. d) Como opção para os vegetarianos deverá ser servido pirão de legumes.

Quadro 04 – Especificação dos componentes do jantar.

JANTAR	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO
Salada	<p><u>Salada composta por hortaliças variadas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● No mínimo 3 (três) tipos de hortaliças variadas devem ser disponibilizadas diariamente aos usuários, separadamente, totalizando três cubas no balcão de distribuição, conforme detalhado a seguir: <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Cuba 1</u> - composta por um ou dois tipos de folhosos do grupo A, que inclui: acelga, agrião, alface (americana, crespa, roxa, romana), chicória, couve, escarola, espinafre, repolho e rúcula. b) <u>Cuba 2</u> - composta por um tipo de hortaliças do grupo B, que inclui: beterraba (crua), cebola, cenoura (crua), pepino, pimentão e tomate. c) <u>Cuba 3</u> – composta por um ou mais tipos de hortaliças do grupo 3, que inclui: abóbora, abobrinha, batata inglesa, berinjela, beterraba (cozida), brócolis, cenoura (cozida/refogada), chuchu, couve-flor, nabo, rabanete, repolho (refogado) e vagem. <p><u>Observações importantes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O repolho poderá ser utilizado, no máximo, 2 vezes na semana exclusivamente em combinação com outra hortaliça. 2. A cebola será utilizada exclusivamente na composição do vinagrete. 3. As hortaliças do grupo B (tomate, cebola e pimentão), uma vez na semana, deverão ser servidas misturadas ao molho vinagrete. 4. As opções de salada poderão ser acrescidas de conservas (milho verde, ervilha, azeitona, palmito e tomate seco), grãos, oleaginosas, sementes, massas, frutas e outros ingredientes.

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 ou acém), frango (filé de peito ou coxa e sobrecoxa), peixe (filé de tilápia ou pescada), carne suína (bisteca, costela ou pernil), charque e linguiça calabresa, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ol style="list-style-type: none"> a) As opções de prato principal 01 e 02 deverão, preferencialmente, ser composta por uma preparação cozida e uma preparação frita, assada ou chapeada. 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 acém só poderá ser utilizado moído ou em cubos, em preparações cozidas. d) A linguiça calabresa só poderá ser utilizada na preparação do mistão. e) As carnes deverão ser manipuladas na unidade do restaurante, não sendo permitido o recebimento de carnes já cortadas ou moídas, salvo quando autorizado pela Fiscalização do Contrato. f) O processo de desidratação e salga da carne bovina para produção da carne de sol poderá acontecer na unidade do restaurante, desde que autorizado pela Fiscalização do Contrato. g) As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias na mesma refeição. h) 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, quinoa ou lentilha, de acordo com frequência e per capita estabelecidos. <ol style="list-style-type: none"> 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. <ol style="list-style-type: none"> a) A preparação vegetariana estrita não deverá conter ingredientes de origem animal. b) As preparações vegetarianas estritas deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 10 (dez) dias na mesma refeição.
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. <ol 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, grão de bico, ervilha ou lentilha. b) Os caldos cremosos deverão ser variados, à base de vegetais ou leguminosas, acrescidos de proteínas animal ou vegetal. c) Quando houver adição de produtos de origem animal na preparação de caldo cremoso, deverá ser ofertada a opção da preparação com adição de ingrediente vegetal. d) O mungunzá deverá ser servido doce, com opção vegetariana estrita.

	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 leite, 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, ninho ou penne, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes, distribuídos de forma equitativa ao longo da semana. c) O cuscuz deverá ser 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 equitativamente 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"> a) 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) 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: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga e uva, distribuídos de forma equitativa. Além disso, é necessário oferecer um sabor diferente a cada refeição, garantindo que não haja repetição do mesmo sabor durante um período de 8 (oito) dias consecutivos na mesma refeição.
Complementos	<p><u>Disponibilizar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Margarina*, azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. * A margarina deverá ser isenta de ingredientes de origem animal.

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

5.14.1. 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	FREQUÊNCIA

			SERVIDO	
Páscoa	Bacalhau	Almoço e Jantar	230 g (prep. sem molho) 230 g (prep. com molho) 250 g (prep. com purê)	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço e Jantar	100 ml	1x/ano
	Observações: 1) O bacalhau deverá ser servido em substituição a uma das opções 01 ou 02 do prato principal do almoço e do jantar. 2) A sobremesa de chocolate deverá conter como ingredientes base: leite condensado, creme de leite e chocolate. 3) A sobremesa de chocolate deverá ser servida em recipiente descartável (100 ml) com tampa, acompanhado de colher. 4) A sobremesa de chocolate poderá ser substituída por 01 unidade de bombom de chocolate (sonho de valsa, ouro branco ou serenata de amor). 5) A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal).			
São João	Pamonha doce	Jantar	*	1x/ano
	Canjica	Jantar	100 ml	1x/ano
	Milho cozido	Jantar	*	1x/ano
	Observações: 1) Os itens pamonha, canjica e milho cozido deverão ser servidos em substituição a opção 03 do acompanhamento. 2) A canjica deverá ser servida em recipientes descartáveis (100 ml) com tampa, acompanhado de colher. 3) As comidas típicas também deverão ser disponibilizadas na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal).			
Natal	Ave tipo Chester/Fiesta/Supreme	Almoço e jantar	250 g	1x/ano
	Lombo bovino (lagarto)	Almoço e jantar	200 g (prep. com molho)	1x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço e jantar	Copo (100 ml)	1x/ano
	Observações: 1) A ave tipo Chester, Fiesta ou Supreme deverá ser assada e servida em substituição ao frango (coxa e sobrecoxa) e o lombo em substituição a outra opção de proteína animal do prato principal. 2) A sobremesa de chocolate deverá conter como ingredientes base: leite condensado, creme de leite e chocolate. 3) A sobremesa de chocolate deverá ser servida em recipiente descartável (100 ml) com tampa, acompanhado de colher. 4) A sobremesa de chocolate poderá ser substituída por 01 unidade de bombom de chocolate (sonho de valsa, ouro branco ou serenata de amor). 5) A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal).			

5.15. 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 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 / carne de sol / charque	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho) 200 g (almôndega)	1x/semana	2x/semana
	Frango (filé de peito)	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho)	2x/semana	2x/semana
	Ovo	2 unidades (100 g)	2x/semana	3x/semana
	Soja texturizada	180 g (prep. sem molho)	1x/semana	2x/semana
	Soja grão, filezinho ou pedaços	200 g (prep. ao molho)	1x/semana	1x/semana
	Ervilha seca	250 g	1x/semana	1x/semana
	Grão de bico	(almôndega, hambúrguer, tortas, croquete, bolinho, etc.)	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 ou batata doce	*	1x/semana	1x/semana
	Pão	02 unidades (50 g/cada)	Diariamente	Diariamente
	Tapioca	01 unidade (60 g)	1x/semana	1x/semana
	Bolo	01 fatia (100 g)	1x/semana	1x/semana
Frios / Pasta / Antepasto / Patê	Queijo mussarela	02 fatias (40 g/cada)	1x/semana	2x/semana
	Queijo prato	02 fatias (40 g/cada)	1x/semana	1x/semana
	Queijo coalho	02 fatias (40 g/cada)	1x/semana	1x/semana
	Presunto de peru	02 fatias (40 g/cada)	1x/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

	<i>Pasta de amendoim ou antepasto ou Patê vegano</i>	<i>02 porções (30 g/cada)</i>	<i>1x/semana</i>	<i>2x/semana</i>
Bebidas	<i>Café</i>	<i>*</i>	<i>Diariamente</i>	<i>Diariamente</i>
	<i>Suco de fruta</i>	<i>300 ml</i>	<i>3x/semana</i>	<i>4x/semana</i>
	<i>Leite com achocolatado</i>	<i>*</i>	<i>2x/semana</i>	<i>3x/semana</i>
	<i>Bebida de soja sabor chocolate ou leite de soja com achocolatado</i>	<i>*</i>	<i>2x/semana</i>	<i>3x/semana</i>

* Preparação de porcionamento livre.

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

ALMOÇO				
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA	
			CAMPUS II e IV	CAMPUS III
Salada	<i>Hortaliças dos grupos A, B e C</i>	<i>*</i>	<i>Diariamente</i>	<i>Diariamente</i>
Prato Principal	<i>Carne bovina</i>	<i>150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho) 250 g (almôndega, panqueca) 300 g (lasanha, torta, escondidinho e rocambole)</i>	<i>4x/semana</i>	<i>5x/semana</i>
	<i>Peixe</i>	<i>150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho) 250 g (almôndega, panqueca) 300 g (lasanha, torta, escondidinho e rocambole)</i>	<i>1x/semana</i>	<i>2x/semana</i>
	<i>Frango (filé de peito)</i>	<i>150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho) 250 g (almôndega, panqueca) 300 g (lasanha, torta, escondidinho e rocambole)</i>	<i>2x/semana</i>	<i>3x/semana</i>
	<i>Frango (coxa e sobrecoxa)</i>	<i>200 g (prep. sem molho)</i>	<i>2x/semana</i>	<i>2x/semana</i>
	<i>Bisteca suína</i>	<i>250 g (prep. ao molho)</i>	<i>2x/mês</i>	<i>1x/semana</i>
	<i>Pernil suíno</i>	<i>150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho)</i>	<i>2x/mês</i>	<i>1x/semana</i>
	<i>Proteína texturizada de soja</i>	<i>200 g (prep. sem molho)</i>	<i>2x/semana</i>	<i>2x/semana</i>
	<i>Soja em grão, filezinho ou pedaços</i>	<i>250 g</i>	<i>1x/semana</i>	<i>2x/semana</i>
	<i>Ervilha seca</i>	<i>(preparações ao molho)</i>	<i>2x/semana</i>	<i>2x/semana</i>
	<i>Grão-de-bico</i>	<i>300 g (tortas, croquete, bolinho,</i>	<i>2x/semana</i>	<i>4x/semana</i>
	<i>Quinoa</i>		<i>1x/semana</i>	<i>1x/semana</i>
<i>Lentilha</i>		<i>2x/semana</i>	<i>3x/semana</i>	

		panqueca, escondidinho		
Acompanhamento I	Arroz parboilizado	*	Diariamente	Diariamente
	Feijão carioca	*	3x/semana	4x/semana
	Feijão preto	*	2x/semana	3x/semana
	Farofa (à base de farinha de mandioca)	*	Diariamente	Diariamente
Acompanhamento II	Macarrão (espaguete, parafuso, ninho ou penne)	*	3x/semana	3x/semana
	Purê	*	1x/semana	2x/semana
	Tubérculos	*	1x/semana	2x/semana
Sobremesa	Frutas inteiras (laranja)	*	1x/semana	1x/semana
	Frutas em fatias (abacaxi)	*	1x/semana	2x/semana
	Frutas em fatias (melancia)	*	1x/semana	1x/semana
	Doce em tablete	2 unidades (aprox. 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
Café	Café	*	Diariamente	Diariamente

* Preparação de porcionamento livre.

Quadro 08 – Per capita e frequência dos componentes regionais.

ALMOÇO REGIONAL				
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA	
			CAMPUS II e IV	CAMPUS III
Feijoada	Feijão preto	*	1x/mês	1x/mês
	Linguiça calabresa	30 g		
	Paio	20 g		
	Charque	10 g		
	Bacon	10 g		
	Costela suína	10 g		
Feijoada vegana	Feijão preto	*	1x/mês	1x/mês
	Tofu ou queijo vegetal	20 g		
	Soja (filezinho ou pedaços)	20 g		
	Champignon	10 g		
Favada	Fava	*	1x/mês	1x/mês
	Linguiça calabresa	30 g		
	Paio	20 g		
	Charque	10 g		
	Bacon	10 g		
	Costela suína	10 g		
Favada vegana	Fava	*	1x/mês	1x/mês
	Tofu ou queijo vegetal	20 g		
	Soja (filezinho ou pedaços)	20 g		

	<i>champignon</i>	10 g		
Rubacão	<i>Feijão macassar</i>	*	1x/mês	1x/mês
	<i>Arroz branco</i>	*		
	<i>Queijo coalho</i>	20 g		
	<i>Charque</i>	10 g		
	<i>Linguiça calabresa</i>	20 g		
Rubacão vegano	<i>Feijão macassar</i>	*	1x/mês	1x/mês
	<i>Arroz branco</i>	*		
	<i>Tofu ou queijo vegetal</i>	20 g		
	<i>Soja (texturizada, filezinho ou pedaços)</i>	20 g		
Cozido de carne	<i>Chambaril</i>	180 g	1x/mês	1x/mês
	<i>Carne bovina</i>	120 g		

* Preparação de porcionamento livre.

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

JANTAR				
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA	
			CAMPUS II e IV	CAMPUS III
Salada	<i>Hortaliças do grupo A, B e C</i>	*	<i>Diariamente</i>	<i>Diariamente</i>
Prato Principal	<i>Carne bovina</i>	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho) 250 g (almôndega, panqueca) 300 g (lasanha, torta, escondidinho e rocambolo)	3x/semana	5x/semana
	<i>Peixe</i>	150 g (prep. sem molho)	1x/semana	1x/semana
	<i>Frango (filé de peito)</i>	180 g (prep. ao molho) 250 g (almôndega, panqueca) 300 g (lasanha, torta, escondidinho e rocambolo)	2x/semana	3x/semana
	<i>Frango (coxa e sobrecoxa)</i>	200 g (prep. sem molho) 250 g (prep. ao molho)	2x/semana	3x/semana
	<i>Pernil suíno</i>	150 g (prep. sem molho) 180 g (prep. ao molho)	2x/mês	2x/mês
	<i>Bisteca suína</i>	200 g (prep. sem molho) 250 g (prep. ao molho)	1x/mês	1x/mês

	Costela suína	300 g (prep. com ou sem molho)	1x/mês	1x/mês
	Mistão	Charque	60g (prep. sem molho) 70g (prep. ao molho)	1x/semana
		Carne bovina	60g (prep. sem molho) 70g (prep. ou molho)	
		Linguiça calabresa	30g (prep. sem molho) 40g (prep. ao molho)	
	Proteína texturizada de soja	200 g (prep. sem molho)	2x/semana	2x/semana
	Soja em grão, filezinho ou pedaços	250 g (preparações ao molho)	1x/semana	2x/semana
	Ervilha seca	300 g (tortas, croquete, bolinho, panqueca, escondidinho e lasanha)	2x/semana	2x/semana
	Grão-de-bico		2x/semana	3x/semana
	Quinoa		1x/semana	2x/semana
	Lentilha		2x/semana	3x/semana
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	*	Diariamente	Diariamente
Suco	Suco de polpa de fruta	300 ml	Diariamente	Diariamente

* Preparação de porcionamento livre.

Matéria-prima

5.16. A CONTRATADA deverá adquirir em seu nome todos os gêneros alimentícios, condimentos e demais produtos necessários ao preparo das refeições, assim como produtos não alimentares em geral, materiais de limpeza e descartáveis e, ainda, realizar a contratação de todos os serviços complementares à perfeita execução do objeto.

5.17. O recebimento de gêneros e demais materiais necessários à execução do serviço deverá ser realizado no horário das 8h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.

5.18. O veículo utilizado no transporte de matérias-primas, gêneros alimentícios e descartáveis deverá possuir condições adequadas de higiene e conservação.

5.19. Todos os materiais utilizados na execução do serviço contratado 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.

5.19.1. 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.

5.19.2. 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.

5.20. As matérias-primas deverão possuir estoque mínimo compatível ao quantitativo de refeições estimado no contrato, com previsão de eventuais atrasos por parte dos fornecedores.

5.21. A CONTRATADA deverá promover o desenvolvimento regional sustentável, mediante a destinação de, no mínimo, trinta por cento do total de recursos direcionados à aquisição de gêneros alimentícios, para à aquisição de produtos provenientes da agricultura familiar enquadrados no disposto na Lei nº 11.326, de 2006.

5.21.1. A comprovação da aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar deverá ser realizada mensalmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração da CONTRATADA contendo o valor total de recursos destinados à aquisição de gêneros alimentícios para atendimento do objeto contratado; valor total de recursos destinados à aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar e percentual correspondente aos recursos destinados à aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar;

b) Para validar a origem dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar, é imprescindível a apresentação da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP) ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) do(s) fornecedor(es) e as notas fiscais referentes às aquisições de gêneros provenientes da agricultura familiar.

5.21.2. A CONTRATADA poderá deixar de observar o percentual previsto, desde que devidamente justificado à Fiscalização do Contrato, 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.

Armazenamento

- 5.22. *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 em desuso ou outros materiais de modo a garantir as condições ideais de armazenamento.*
- 5.23. *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.*
- 5.24. *As embalagens primárias de papelão deverão ser retiradas e descartadas imediatamente após o recebimento de materiais. Não será admitida a permanência dessas embalagens nos estoques de gêneros secos.*
- 5.25. *Os estoques de gêneros secos deverão ser mantidos climatizados com ar condicionado garantindo a qualidade e integridade dos produtos armazenados, impedindo a proliferação de pragas, fungos e bactérias, além da redução da umidade do ambiente.*
- 5.26. *As geladeiras, freezers e câmaras frias deverão ser mantidas em temperaturas adequadas de armazenamento, de - 18°C a -11°C para congelamento e 4°C a 8°C para refrigeração, e em condições adequadas de higiene e organização.*
- 5.26.1. *Os hortifrutis deverão ser armazenados em caixas monoblocos vazadas;*
- 5.26.2. *Carnes, peixes, aves, suínos e derivados poderão ser armazenados em suas embalagens primárias (papelão). Após manipulação, o armazenamento deverá ocorrer obrigatoriamente em caixas monoblocos fechadas de cor branca;*
- 5.27. *Os equipamentos de refrigeração e congelamento deverão obrigatoriamente possuir termômetro digital e suas temperaturas deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.*
- 5.28. *Os produtos saneantes devem ser identificados e armazenados em local reservado para essa finalidade.*
- 5.28.1. *A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes deve obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante.*

Preparo das Refeições

- 5.29. *O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deverá ser desenvolvido por equipe capacitada, obedecendo os requisitos de higiene e de boas práticas para alimentos.*
- 5.30. *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, semi-preparados e prontos para o consumo.*
- 5.31. *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.*
- 5.32. *As áreas de pré-preparo deverão ser mantidas climatizadas com ar condicionado, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.*

- 5.33. 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.
- 5.34. 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.
- 5.35. 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.
- 5.36. 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.
- 5.37. 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.
- 5.38. Os sucos deverão ser produzidos com água potável filtrada ou mineral, acondicionados em bombonas plásticas com tampa rosqueável, sob refrigeração, enquanto aguardam a distribuição.
- 5.39. O padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço deverão ser mantidos independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 5.40. 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; e (c) características sensoriais.
- 5.40.1. As preparações que apresentarem inconformidades 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.

Distribuição das Refeições

- 5.41. 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, tapioca, suco, frios, pasta de amendoim, patê vegano e doces, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA, respeitando os per capita estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.42. 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.
- 5.43. 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.
- 5.44. Todas as preparações do cardápio, incluindo preparações vegetarianas, deverão estar dispostas nos balcões de distribuição.
- 5.45. 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.

5.46. *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 imediatamente desprezados ou retirados da unidade no mesmo dia (em casos de doações).*

5.47. *Diariamente deverão ser coletadas amostras da alimentação servida 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.*

5.47.1. *As amostras deverão ser mantidas sob temperatura de congelamento pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises.*

5.47.2. *Quando houver suspeita de contaminação da alimentação servida, as amostras deverão ser submetidas a análises. Os custos das análises ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.*

5.47.3. *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.*

5.48. *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.*

5.48.1. *Nos Restaurantes Universitários dos Campi II e III deverão ser mantidas, no mínimo, 03 linhas completas de distribuição. Para os Restaurantes Universitários do Campus IV, inicialmente, deverá ser mantida apenas uma linha de distribuição completa em cada refeitório.*

5.48.2. *O número de linhas de distribuição poderá ser previamente alterado mediante solicitação da CONTRATANTE.*

5.49. *A temperatura dos balcões de distribuição, dos pass-through e das preparações servidas deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.*

5.49.1. *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.*

5.49.2. *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).*

5.50. *O suco deverá ser servido gelado, acondicionado em refresqueira industrial, nas opções: adoçado e sem açúcar.*

5.50.1. *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.

5.50.2. 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.

5.51. O café deverá ser servido quente, acondicionado em cafeteira industrial, nas opções: adoçado e sem açúcar.

5.52. 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.

5.53. 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.

5.54. Os talheres deverão ser de inox, sem componentes de outros materiais.

5.55. Nas refeições deverão ser disponibilizados copos descartáveis ou de outro material aprovado pela Fiscalização do Contrato de no mínimo 300 ml, para acondicionamento das bebidas em geral, e de 50 ml para o cafezinho do almoço.

5.56. Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 ml, com tampa, acompanhados de colher descartável.

5.57. Os pratos, bandejas, tigelas (bowl), copos e talheres deverão ser guardados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra contaminações.

5.58. Quando solicitado pela CONTRATANTE, as refeições deverão ser servidas em embalagens descartáveis individuais.

5.58.1. As embalagens descartáveis deverão ser do tipo marmitex de isopor, entre 1.100 ml e 1.200 ml, contendo de 3 a 4 divisórias, acompanhado de talheres de refeição. Para a refeição do jantar deverá ainda ser disponibilizado um segundo recipiente de, no mínimo, 300 ml, para acondicionar as preparações sopa ou mungunzá. 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.

5.59. 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.

5.59.1. 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.

5.60. 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.

5.61. *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.*

Limpeza

5.62. *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).*

5.63. *A higienização do local, equipamentos e utensílios deverá seguir a periodicidade descrita a seguir:*

5.63.1. *Diariamente: toda a área de produção, refeitórios e copas; pisos e ralos; câmaras frias; cadeiras e mesas (refeitórios); lavatórios de mãos; bebedouros; estoque e estrados; instalações sanitárias; contentores de lixo e lixeiras. Durante e após a distribuição, as mesas e balcões dos refeitórios deverão ser higienizados.*

5.63.2. *Diariamente ou de acordo com o uso: equipamentos, utensílios, bancadas e superfícies de manipulação.*

5.63.3. *Semanalmente: paredes; portas e janelas; telas; luminárias, interruptores e tomadas; prateleiras; coifas; câmaras de congelamento, geladeiras e freezers.*

5.64. *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.*

5.65. *Os materiais utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios.*

5.66. *Os produtos de limpeza deverão possuir registro no órgão competente e serem utilizados conforme orientações do fabricante.*

5.67. *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.*

5.68. *As instalações sanitárias e os vestiários deverão ser mantidos organizados e em condições de limpeza adequadas.*

5.68.1. *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.*

5.69. *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.*

5.70. *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.*

- 5.71. Os restaurantes deverão dispor de lixeiras dotadas de tampa e acionadas sem contato manual, identificadas e íntegras, de fácil higienização e transporte, dotadas de sacos plásticos, em número e capacidade suficientes para o acondicionamento dos resíduos.
- 5.72. Os resíduos deverão ser removidos diariamente em fluxo adequado, quantas vezes forem necessárias, em recipientes apropriados, devidamente tampados.
- 5.73. Os resíduos coletados deverão ser estocados em contentores de lixo ou local fechado, isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, tomando-se medidas eficientes para evitar a atração de insetos, roedores e outros animais.
- 5.74. Os resíduos orgânicos deverão ser acondicionados em recipientes vedados, removidos diariamente, após a finalização de cada refeição.
- 5.75. 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.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.76. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades suficientes, de acordo com as características de cada Restaurante Universitário, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.77. 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.
- 5.77.1. 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.
- 5.78. As adequações de infraestrutura que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.79. A CONTRATADA poderá utilizar os equipamentos, mobiliários e utensílios da CONTRATANTE (Anexo IV), mediante Termo de Guarda e Responsabilidade de Bens, responsabilizando-se pelas manutenções preventivas e corretivas.
- 5.79.1. Os equipamentos de propriedade da CONTRATANTE somente poderão ser retirados da unidade para manutenção, após autorização da CONTRATANTE.
- 5.79.2. 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.
- 5.79.3. 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.

5.79.4. A CONTRATANTE poderá reter o valor da nota fiscal referente à reposição desses materiais, caso a CONTRATADA não obedeça ao que foi estabelecido.

5.80. 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, em número suficiente, que possibilite o armazenamento de imagens por no mínimo 7 (sete) dias.

5.80.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso integral das imagens à Fiscalização do Contrato.

5.81. 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.

5.82. Os refeitórios deverão ser mantidos climatizados para melhor atendimento dos usuários do serviço. A CONTRATADA deverá equipar os refeitórios dos Campi II, III e IV com aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar compatíveis com a dimensão dos espaços. Os refeitórios do Campus IV poderão, a critério da CONTRATANTE, ser equipados com climatizadores evaporativos industriais, em quantidade e dimensões compatíveis com o espaço.

5.83. Os restaurantes deverão possuir balanças digitais calibradas e devidamente aferidas pelo INMETRO, disponíveis nas áreas de recepção de gêneros, preparo e refeitório.

Manutenção de Equipamentos

5.84. Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser prestados mensalmente pela CONTRATADA, de forma que garantam as condições seguras e adequadas de funcionalidade.

5.85. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados tão logo seja constatada alguma anormalidade e/ou defeito no funcionamento de equipamentos e/ou componentes, conforme às diretrizes estabelecidas a seguir:

5.85.1. 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.

5.85.2. Entende-se como chamado técnico, a necessidade de acionar técnico especializado para atendimento eventual e/ou emergencial, portando ferramentas, equipamentos, peças ou componentes específicos com o intuito de solucionar o problema.

5.85.3. 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 deverá ser atendido imediatamente, devendo a solução estar prontificada em até 1 (um) dia útil;

CRÍTICO – caracterizado pelo equipamento se encontrar gravemente prejudicado. Neste caso, a solução deverá estar prontificada em até 2 (dois) dias úteis;

NÃO CRÍTICO – caracterizado pelo fato do equipamento estar em condições não significativamente restritas de uso. Nesta hipótese, a solução deverá estar prontificada em até 5 (cinco) dias úteis;

- 5.86. *A manutenção corretiva e o suporte técnico dos equipamentos deverão ser executados por empresa e profissionais especializados.*
- 5.87. *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.*

Manutenção Predial

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

5.88.1. Incluem-se na manutenção predial: pintura; substituição de revestimentos cerâmicos, pisos, cubas inox, bancadas, granitos, vidros, torneiras, cantoneiras, maçanetas, janelas e portas; substituição de disjuntores, tomadas, lâmpadas, luminárias, interruptores e registros; e outros reparos da rede hidráulica, de esgoto e elétrica, que se façam necessárias.

- 5.89. *As manutenções prediais deverão ocorrer semestralmente ou sempre que determinado pela CONTRATANTE.*

- 5.90. *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 da CONTRATANTE.*

- 5.91. *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.*

5.91.1. As áreas de produção de refeições e refeitórios deverão estar equipadas com blocos de iluminação led de emergência de no mínimo 1200 - 2200 lúmens, em número suficiente, para atender a capacidade de cada restaurante em situações de eventual falta de energia.

- 5.92. *O sistema de exaustão deverá ser higienizado por empresa especializada pelo menos uma vez a cada 06 (seis) meses ou de acordo com solicitação da Fiscalização do Contrato. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.*

- 5.93. *Os aparelhos de ar condicionado deverão ser higienizados mensalmente por empresa especializada. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.*

- 5.94. *As caixas de gordura deverão ser limpas por empresa especializada pelo menos uma vez a cada 03 (três) meses ou de acordo com solicitação da Fiscalização do Contrato. O descarte dos resíduos deverá atender ao disposto em legislação específica. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.*

- 5.95. *O esgotamento das fossas sépticas deverá ser realizado sempre que se fizer necessário, através de empresa devidamente habilitada. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.*

- 5.96. *Os extintores deverão ser periodicamente vistoriados e mantidos dentro do prazo de validade, conforme legislação vigente. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.*

- 5.97. *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.*
- 5.98. *Os reservatórios de água deverão ser higienizados em um intervalo máximo de 06 (seis) meses, por empresa especializada, devendo os registros da operação serem apresentados à Fiscalização do Contrato.*
- 5.98.1. *A potabilidade da água 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.*
- 5.98.2. *As amostras deverão ser coletadas por colaborador da empresa especializada, acompanhado por um(a) fiscal do contrato.*
- 5.99. *O Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas deverá ser realizado mensalmente por empresa especializada, com a criação de barreiras ambientais, físicas e culturais, além da dedetização e desratização de todo o Restaurante Universitário, incluindo as áreas administrativas da CONTRATANTE e arredores. Os produtos desinfestantes deverão ter registro no Ministério da Saúde.*
- 5.99.1. *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.*
- 5.100. *As áreas dos Restaurantes Universitários e seu entorno deverão estar livres de objetos em desuso, entulhos e resíduos.*
- 5.101. *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.*
- 5.102. *Será expressamente proibida a permanência de animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes.*

Equipe de trabalho

- 5.103. *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.*
- 5.104. *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.*
- 5.105. *A relação dos empregados constante no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) atualizada deverá ser entregue mensalmente à Fiscalização do Contrato, até o primeiro dia útil do mês subsequente, bem como os exames médicos admissionais e comprovante de capacitação no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos, para casos de novas admissões.*
- 5.106. *Cabe a CONTRATADA garantir a elaboração e efetiva implementação do PCMSO, bem como zelar pela sua eficácia. Este controle deve ser realizado por um médico especializado em medicina do trabalho, devendo incluir a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional.*

- 5.107. *Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá manter um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado no Conselho Regional de Nutrição da 6ª região (CRN 6).*
- 5.107.1. *A Responsabilidade Técnica deverá ser comprovada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.*
 - 5.107.2. *A eventual necessidade de substituição do Responsável Técnico, deverá ser previamente comunicado à Fiscalização do Contrato, acompanhada de justificativa e indicação do novo Responsável Técnico legalmente habilitado.*
- 5.108. *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.*
- 5.109. *Todos os empregados da CONTRATADA deverão apresentar-se com uniformes limpos, conservados e compatíveis à atividade.*
- 5.109.1. *Os uniformes deverão conter a identificação da CONTRATADA.*
 - 5.109.2. *Os uniformes dos manipuladores de alimentos deverão ser brancos e usados exclusivamente nas dependências dos restaurantes.*
 - 5.109.3. *Os uniformes dos empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias deverão ser diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.*
 - 5.109.4. *Os Nutricionistas deverão obrigatoriamente usar uniforme e jaleco com identificação da CONTRATADA.*
 - 5.109.5. *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.*
 - 5.109.6. *No caso da empresa a ser CONTRATADA já possuir uniforme padronizado, diferente do solicitado, deverá apresentá-lo à CONTRATANTE para avaliação.*
- 5.110. *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 a atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.*
- 5.111. *A CONTRATADA deverá manter planilhas de controle atualizadas de entrega de uniforme e EPIs, devendo apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitada.*
- 5.112. *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.*
- 5.112.1. *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.*
 - 5.112.2. *Os manipuladores de alimentos não devem fumar ou manipular aparelhos eletrônicos como celulares e outros durante o expediente.*

- 5.113. 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.
- 5.114. 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.
- 5.115. Os empregados deverão possuir Curso Básico de Manipuladores de Alimentos, além de serem periodicamente capacitados em temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário, de acordo com cronograma apresentado à equipe de fiscalização.
- 5.115.1. Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento deverão acontecer no mínimo a cada 2 (dois) meses ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 5.115.2. A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de realização dos cursos de capacitação por meio de documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações: identificação do curso, conteúdo programado, carga horária e lista de frequência.

Público Alvo

- 5.116. Os Restaurantes Universitários irão atender prioritariamente discentes beneficiários do Auxílio Restaurante Universitário (integral/parcial) e Residência Universitária.
- 5.117. Os demais membros da comunidade acadêmica da UFPB e participantes de eventos institucionais também poderão ter acesso ao Restaurante Universitário mediante pagamento integral da refeição diretamente à CONTRATADA, conforme as regras da CONTRATANTE.
- 5.117.1. Os valores integrais das refeições praticados nos Restaurantes Universitários para a comunidade acadêmica e participantes de eventos institucionais deverão ser iguais aos valores contratados.

Venda de Refeições e Acesso ao Refeitório

- 5.118. A venda de refeições será realizada pela CONTRATADA no horário de 9h30 às 13h30 e de 16h00 às 19h30. Os horários poderão ser previamente alterados mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 5.119. Os usuários poderão efetuar o pagamento, em espécie, PIX, cartão de débito e cartão de crédito.
- 5.120. A CONTRATADA deverá emitir o cupom fiscal de venda da refeição, independente de solicitação do usuário, para liberação de acesso ao Restaurante Universitário.
- 5.121. A CONTRATADA deverá dispor de caixa com no mínimo um guichê de atendimento em cada Restaurante Universitário.
- 5.122. O controle de acesso ao Restaurante Universitário dos usuários será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema próprio de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA e catracas disponibilizadas pela CONTRATADA.
- 5.123. A CONTRATADA deverá, antes do início da execução dos serviços, adquirir e instalar catracas na entrada e saída de cada refeitório para o controle de acesso dos usuários.

5.123.1. *As catracas instaladas nas entradas deverão ser compatíveis com o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE (Catraca Fit Bio Prox Topdata; Marca: Topdata; Modelo: Fit Bio LFD Prox).*

- 5.124. *Para acesso aos Restaurantes Universitários, os discentes beneficiários dos Auxílios Restaurante Universitário e Residência Universitária deverão se identificar através do número da matrícula ou biometria. Já os discentes com subsídio parcial, além da identificação estudantil, será exigido a apresentação do cupom fiscal. Os demais membros da comunidade acadêmica e participantes de eventos institucionais deverão apresentar o cupom fiscal correspondente à refeição.*
- 5.125. *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 pela CONTRATANTE no início do mês subsequente ao fornecimento e apresentado à CONTRATADA para faturamento.*

Concessão de Uso dos Restaurantes Universitários

- 5.126. *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.*
- 5.127. *A CONTRATADA deverá realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da CONTRATANTE, de forma a mantê-las em perfeito funcionamento.*
- 5.128. *Nenhuma modificação na estrutura física e planta do Restaurante Universitário poderá ser efetuada sem o consentimento formal e expressa autorização da CONTRATANTE.*
- 5.129. *As benfeitorias realizadas pela CONTRATADA, incorporar-se-ão ao patrimônio desta, sem quaisquer direitos por parte da CONTRATADA, de indenização e retenção sobre a área utilizada.*
- 5.130. *A estrutura física do RU, a qual integra o patrimônio da UFPB, será disponibilizada e entregue à CONTRATADA após a assinatura do contrato, mediante **Termo de Recebimento**, acompanhado de fotos e relatório de vistoria da área realizado no ato da entrega.*
- 5.131. *Ao final do contrato, a Fiscalização do Contrato realizará nova vistoria no Restaurante Universitário para recebimento da unidade. A CONTRATADA deverá entregar a unidade em condições de funcionamento semelhantes às registradas no início do contrato.*
- 5.132. *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.*
- 5.133. *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.*
- 5.134. *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.*
- 5.135. *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 UFPB, conforme detalhado na tabela a seguir:*

Unidade	Área total da concessão	Valor mensal da taxa de locação
Restaurante Universitário – Campus II – Areia	290 m ²	R\$ 2.958,00
Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras	282 m ²	R\$ 2.958,18
Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto	225 m ²	R\$ 1.705,50
Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape	233 m ²	R\$ 1.766,14

5.135.1. No mês em que houver férias acadêmicas ou paralisações das atividades de ensino da CONTRATANTE, iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, o valor da taxa de locação mensal sofrerá redução de 70% (setenta por cento), justificada pelo baixo número de usuários nos restaurantes.

5.135.2. 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.

5.135.3. 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.

5.136. 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.

5.136.1. A leitura dos medidores realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato deverá ser acompanhada de representante da CONTRATADA.

5.136.2. 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:

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

5.136.3. 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.

5.136.4. 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:

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

5.137. 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.

5.137.1. A leitura dos medidores realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato deverá ser acompanhada de representante da CONTRATADA.

5.137.2. 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:

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

5.137.3. 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:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = 0,019 \times \text{Total de refeições produzidas no mês} \times \text{valor da tarifa do m}^3 \text{ (R\$)}$$

5.138. Nos casos de interrupção do fornecimento de água ou fornecimento insuficiente, caberá 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.

5.139. 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.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.140.1. O número de refeições fornecidas nos Restaurantes Universitários é variável devido às características das atividades acadêmicas e administrativas da UFPB. Nos períodos de férias, recessos acadêmicos ou outras situações adversas, como greves e paralisações, número de refeições reduz significativamente, podendo, a critério da CONTRATANTE, não haver fornecimento de refeições.

5.140.1.1. 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.

5.141. 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, manutenção predial e de equipamentos, benefícios líquidos e outras obrigações, conforme consta no Modelo para Elaboração da Proposta, Anexo VI.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - 6.6.1. *O preposto será responsável por: (a) responder aos questionamentos e demandas dos fiscais e solucionar problemas imediatos; (b) reportar-se ao fiscal do contrato, antecipando-se para informar intercorrências observadas em alguma etapa do processo e já apontando providências para correções de falhas na execução do serviço; (c) cumprir e fazer cumprir os termos do contrato; (d) participar de reuniões convocadas pela CONTRATANTE, com autonomia para deliberar sobre as demandas apresentadas, obedecendo a necessidade de urgência de cada decisão a ser tomada; (e) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso aos usuários do serviço contratado; (f) zelar pelo tratamento adequado e respeitoso aos e entre os colaboradores do serviço contratado; (g) coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços e (h) zelar pela disciplina de seus colaboradores.*
 - 6.6.2. *O preposto deverá fornecer número de telefone e e-mail com o fim de propiciar uma comunicação rápida para a solução de problemas relativos aos serviços contratados.*
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa *diariamente* no local da execução do objeto.
 - 6.7.1. *Na impossibilidade de permanência diária do preposto a CONTRATADA deverá indicar substituto apto a assumir as suas responsabilidades.*
 - 6.7.2. *Em caso de eventual substituição do preposto por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada.*

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
- 7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Anexo VII - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).*

Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez) dias*, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez) dias*, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.11.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- 7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 7.28. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço por item*.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **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;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;
- 8.7. **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;
- 8.8. **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.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;

- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. 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;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.23.2. 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; e
 - 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. 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.*
- 8.25. 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).
- 8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

- 8.28. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.29. *Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas da 6º Região (CRN6), em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 702/2021;*
- 8.29.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*
- 8.29.2. *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.*
- 8.30. *Registro do(s) nutricionista(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Nutricionistas da 6º Região (CRN6), em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 702/2021.*
- 8.30.1. *No caso do(s) nutricionista(s) responsável(is) técnico(s) da 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.*
- 8.31. *Comprovação de vínculo formal do(s) profissional(is) mencionado(s) no item acima será realizada mediante apresentação de qualquer um dos seguintes documentos:*
- a) *cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico;*
b) *contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;*
c) *contrato de prestação de serviço.*
- 8.32. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo Conselho Regional de Nutricionistas.*
- 8.32.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
- 8.32.1.1. *Execução de serviços de preparo e distribuição de refeições, por um período não inferior a 2 (dois) anos, com quantitativo de pelo menos 50% do número de refeições estimadas no grupo pertinente.*
- 8.32.1.2. *Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas.*
- 8.32.1.3. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- 8.32.1.4. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*

8.32.1.5. *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.*

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

8.32.2. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.33. *Quadro quantitativo de mão de obra proposto para a execução dos serviços contendo, no mínimo: função, quantidade, qualificação mínima, experiência exigida e escala de trabalho.*

8.34. *Lista de equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços contendo, no mínimo: descrição e quantidades.*

8.35. *Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados dos contratos aos quais foram utilizados na comprovação de aptidão para execução de serviço.*

8.36. *Projeto arquitetônico do Restaurante Universitário com memorial descritivo das soluções adotadas ao processo produtivo, de modo a atender os requisitos da Vigilância Sanitária.*

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

8.37.1. *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;*

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

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

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

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

8.37.6. *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;*
e

8.37.7. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.982.524,00 (*dezoito milhões, novecentos e oitenta e dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais*), conforme custos unitários apostos em anexo.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 153065/15231;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 192925;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: m0000g23bLn, m0000g23bMn e m0000g23bNn;

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

João Pessoa, 30 de julho de 2024.

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 de Planilha de Formação de Custos;

VII - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

VIII - Declaração de Conhecimento do Objeto.

Apêndice:

I – Estudo Técnico Preliminar;



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 plásticas contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Bacalhau	BACALHAU CONGELADO , salgado, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Bacon	BACON DEFUMADO , de primeira qualidade, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens à vácuo, contendo identificação, 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, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	CARNE BOVINA CONGELADA ou RESFRIADA , tipo ALCATRA, COXÃO MOLE, LAGARTO ou PATINHO , SEM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	CARNE BOVINA CONGELADA ou RESFRIADA , tipo CHAMBARIL, COM OSSO , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação, 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. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Carne de sol	CARNE BOVINA COM SAL, RESFRIADA , tipo COXÃO MOLE , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.
Costela suína	CARNE SUÍNA CONGELADA , tipo COSTELA . As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Costela suína salgada	CARNE SUÍNA CONGELADA , tipo COSTELA, SALGADA . As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Frango (Coxa/sobrecoxa)	COXA/SOBRECOXA DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADA , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. 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 plásticas contendo identificação, 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, 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 embaladas com plástico resistente contendo: data da embalagem, prazo de validade, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou SISBE ou SIF.
Peixe filetado	PEIXE FILETADO CONGELADO , tipo TILÁPIA ou PESCADA , <u>sem espinha</u> , de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos, consistência firme e elástica. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas contendo: identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. 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, 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, embalado a vácuo. A embalagem deverá conter os dados de identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Coalho	QUEIJO , tipo COALHO , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou SISBE ou SIF.
Queijo Mussarela	QUEIJO , tipo MUSSARELA , de primeira qualidade. As peças devem



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou, SISBE ou SIF.
Queijo Prato	QUEIJO , tipo PRATO , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIE-PB ou, SISBE ou 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 conter os dados de identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
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.
Coco seco	COCO IN NATURA , de primeira qualidade, fresco, sem casca, íntegro e livre de fungos.
Goiaba	GOIABA IN NATURA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Laranja	LARANJA PERA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, casca lisa, íntegra, de consistência firme e livre de fungos.
Maçã	MAÇÃ VERMELHA , de primeira qualidade, com frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho.
Mamão comum	MAMÃO IN NATURA , tipo FORMOSA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem machucados.
Manga	MANGA IN NATURA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Melancia	MELANCIA IN NATURA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Melão	MELÃO IN NATURA , tipo AMARELO ou CANTALOUPE, de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras.
Polpa de acerola	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (ACEROLA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de cajá	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJÁ) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de caju	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJU) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de goiaba	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (GOIABA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de graviola	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (GRAVIOLA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de manga	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (MANGA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de maracujá	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (MARACUJÁ) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.
Polpa de uva	POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (UVA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, contendo identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e registro no órgão competente.

3 GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTIGRANJEIROS

ITEM	DESCRIÇÃO
Abóbora	ABÓBORA IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Abobrinha	ABOBRINHA , de primeira qualidade, de consistência firme, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Acelga	ACELGA , de primeira qualidade, folha íntegra de cor verde vivo, sem



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	fungos.
Alface	ALFACE IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra de cor viva, sem fungos.
Alho	ALHO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Amendoim	AMENDOIM TORRADO , sem sal, 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, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Batata inglesa	BATATA INGLESA IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Berinjela	BERINJELA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Beterraba	BETERRABA IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Brócolis	BRÓCOLIS , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Castanha	CASTANHA TORRADA , sem sal, isenta de sujidades, parasitas e larvas, em embalagem plástica contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
Cebola	CEBOLA, tipo BRANCA ou ROXA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Cebolinha	CEBOLINHA IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Cenoura	CENOURA IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades
Chuchu	CHUCHU IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Coentro	COENTRO IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Couve-flor	COUVE-FLOR , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Couve folha	COUVE FOLHA , tipo manteiga, de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Espinafre	ESPINAFRE , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Inhame/Cará	INHAME/CARÁ IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme e livre de fungos.
Macaxeira	MACAXEIRA IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme e livre de fungos.
Manjericão	MANJERICÃO FRESCO , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Maxixe	MAXIXE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Milho verde	MILHO VERDE , in natura, apresentação em espiga, grãos íntegros, inteiros e sem fungos.
Pepino	PEPINO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme,



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	livre de fungos e sujidades.
Pimentão	PIMENTÃO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Quiabo	QUIABO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Repolho	REPOLHO IN NATURA, BRANCO ou ROXO , de primeira qualidade, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Tomate	TOMATE IN NATURA , de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Vagem	VAGEM IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, livre de fungos e sujidades.

4 OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Açafrão (cúrcuma moída)	AÇAFRÃO DA TERRA EM PÓ , cúrcuma moída, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
Achocolatado em pó	ACHOCOLATADO EM PÓ , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo ingredientes, valor nutricional, data de fabricação e validade.
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.
Alecrim desidratado	ALECRIM DESIDRATADO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
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.
Arroz branco	ARROZ BRANCO , TIPO 1, classe longo fino, polido, 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



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	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 , EXTRA-VIRGEM, 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	AZEITONA VERDE ou ROXA , 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, 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 , com sabor e odor próprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Catchup	MOLHO de mesa, 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 contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
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,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	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 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 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, de 15 a 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 coxinha de moça	DOCE COXINHA DE MOÇA , 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 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 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 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.
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 quebra queixo	DOCE QUEBRA QUEIXO , 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.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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 , 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 , 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 extra fina	FARINHA DE MANDIOCA EXTRA FINA , 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 macassar	FEIJÃO MACASSAR ou CAUPI ou FRADINHO , 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 sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	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, limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Gelatina	PÓ DE GELATINA (sabores diversos) acondicionado em embalagem contendo ingredientes, valor nutricional, data de fabricação e validade.
Gergelim	GERGELIM , em embalagem contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Goma tapioca	GOMA PRONTA PARA TAPIOCA , 100% natural, solta, macia, sem adição de conservantes e sal, embalagem plástica contendo identificação, informação nutricional, rótulo, data de fabricação e de validade.
Grão de bico	GRÃO DE BICO , de primeira qualidade, 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 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.
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.
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 fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	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 lasanha	MACARRÃO , tipo LASANHA , 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.
Macarrão penne	MACARRÃO , tipo PENNE , 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.
Maionese	MOLHO de mesa, 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	MOLHO de mesa, 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.
Margarina	MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor superior a 60% de lipídios, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. ISENTA DE INGREDIENTE DE ORIGEM ANIMAL.
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.
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.
Molho de pimenta	MOLHO , tipo PIMENTA , de primeira qualidade, acondicionado em



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

	embalagens 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 tomate	MOLHO DE TOMATE , 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.
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.
Mostarda	MOLHO de mesa, 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 ORÉGANO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	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 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.
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 , em TABLETE, de primeira qualidade, embalada 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.
Sal	SAL REFINADO , iodado, com antiúmectante, 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.
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 9.000 BTUS / 18.000 BTUS / 22.000 BTUS / 30.000 BTUS / 60.000 BTUS
02	Armário roupeiro guarda volume
03	Balança digital 15 kg
04	Balança digital 300 kg
05	Bebedouro coluna garrafão refrigerado
06	Bebedouro industrial inox refrigerado com torneiras
07	Blocos de iluminação led de emergência
08	Buffet de distribuição frio com proteção salivar e corre bandeja
09	Buffet de distribuição quente com proteção salivar e corre bandeja
10	Cadeiras de refeitório
11	Cafeteira industrial
12	Caldeirão industrial a gás
13	Câmara frigorífica (Congelamento)
14	Câmara frigorífica (Refrigeração)
15	Carro armazém para cargas
16	Carro inox auxiliar
17	Carro inox para transporte de GNs
18	Carro inox para transporte de pratos
19	Carro inox para transporte de sacarias
20	Catraca de controle de acesso
21	Chapa bifeteria a gás
22	Container de lixo com rodízio 1000 l
23	Descascador de legumes industrial
24	Estante inox
25	Fatiador de frios industrial



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

26	Fogão industrial
27	Forno combinado à gás
28	Freezer vertical e/ou horizontal
29	Fritadeira industrial
30	Lavadora de alta pressão
31	Lavadora de louças industrial
32	Liquidificador industrial
33	Mesa refeitório
34	Mesas de apoio para lavadora de louças
35	Mesas lisa em aço inox
36	Mixer industrial
37	Moedor/picador de carnes inox
38	Pass through aquecido
39	Pass through refrigerado
40	Processador de alimentos
41	Refresqueira industrial
42	Refrigerador industrial
43	Serra fita
44	Sistema de exaustão para cozinha
45	Sistema de vídeo monitoramento



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO IV – INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS II – AREIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Ar condicionado 9.000 BTUS	02
02	Ar condicionado 30.000 BTUS	01
03	Ar condicionado 60.000 BTUS	02
04	Balança eletrônica – 15 Kg	01
05	Buffet de distribuição quente	01
06	Buffet de distribuição frio	01
07	Cadeiras plásticas sem braço	56
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



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS III - BANANEIRAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Aparelho de ar condicionado 9.000 btus	03
02	Aparelho de ar condicionado 30.000 btus	06
03	Armário inox para pratos	02
04	Balcão de distribuição frio	01
05	Balcão de distribuição quente	01
06	Bancada em aço inox com duas cubas	02
07	Bancada em aço inox com uma cuba	07
08	Bancada de apoio em inox	04
09	Câmara frigorífica (Congelamento)	01
10	Câmara frigorífica (Refrigeração)	01
11	Carro inox para transporte de pratos	02
12	Estante em inox	08
13	Extintor de Água Pressurizada	03
14	Extintor de Dióxido de Carbono (CO2)	03
15	Fogão industrial 04 bocas	01
16	Fogão industrial 06 bocas	01
17	Freezer horizontal de 02 portas	01
18	Lavadora modelo NT 300	01
19	Mesa de refeitório com 06 bancos	20
20	Mesa de refeitório com 08 bancos	03
21	Mesa de suporte para forno	01
22	Pass through aquecido	01
23	Pass through refrigerado	01
24	Pia com acionamento automático	03
25	Prateleira fixa em aço inox	07
26	Refrigerador em inox	01
27	Secadora automática de mãos	04



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

28	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	02
06	Câmara frigorífica (Congelamento)	01
07	Câmara frigorífica (Refrigeração)	01
08	Carro inox para transporte de pratos	01
09	Carro industrial de uso geral p/ transporte de sacarias	01
10	Carro inox para transporte de pratos	01
11	Carro plataforma inox para transporte de sacarias	01
12	Chapa Elétrica	01
13	Corre bandeja inox	01
14	Descascador de legumes em aço inox	01
15	Dispenser automático de álcool em gel	01
16	Estante gradeada em aço inox c/ 4 prateleiras	07
17	Exaustor para fogão e fritadeira	01
18	Exaustor para caldeirões	01
19	Extintor de Água Pressurizada 10 L	05
20	Extintor de Dióxido de Carbono (CO2) - 6 kg	02
21	Extintor de Pó Químico 4 kg	02
22	Extintor de Pó Químico 6 kg	01
23	Freezer horizontal 02 portas	01
24	Lavadora de louças industrial	01



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
25	Mesa de entrada inox para lavadora de louças	01
26	Mesa de saída inox para lavadora de louças	01
27	Mesa lisa de encosto inox com duas prateleiras	04
28	Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade)	02
29	Mesa refeitório com tampo de madeira	16
30	Pass through aquecido 02 portas	01
31	Pass through refrigerado 02 portas	01
32	Processador de alimentos	01
33	Secador automático de mãos	10
34	Ventilador de parede	05

RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - MAMANGUAPE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Buffet de distribuição quente	01
02	Buffet de distribuição frio	01
03	Caldeirão industrial 300 litros	03
04	Câmara frigorífica (Congelamento) - Evaporador	01
05	Câmara frigorífica (Refrigeração) - Evaporador	01
06	Carro esqueleto para transporte de GN	01
07	Carro auxiliar para transporte, com duas bandejas	01
08	Carro inox para transporte de pratos	01
09	Descascador de legumes em aço inox	01
10	Estante gradeada em aço inox c/ 4 prateleiras	03
11	Extintor de Água Pressurizada	05
12	Extintor de Dióxido de Carbono (CO2)	02
13	Extintor de Pó Químico	05
14	Fogão industrial 8 bocas	01



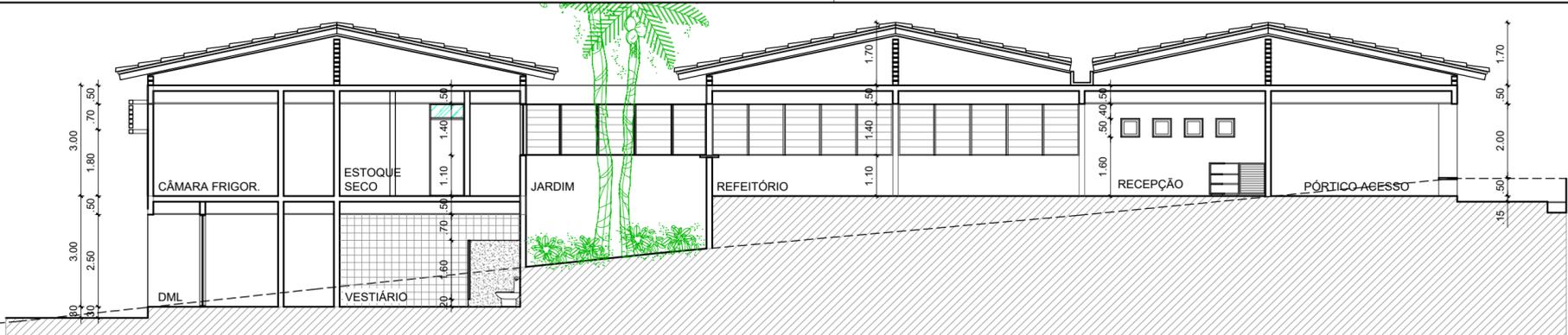
**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

15	Freezer Horizontal - 503 litros (2 portas)	01
16	Liquidificador industrial 25l	01
17	Lixeira de aço inox com rodízio	06
18	Serra fita	01

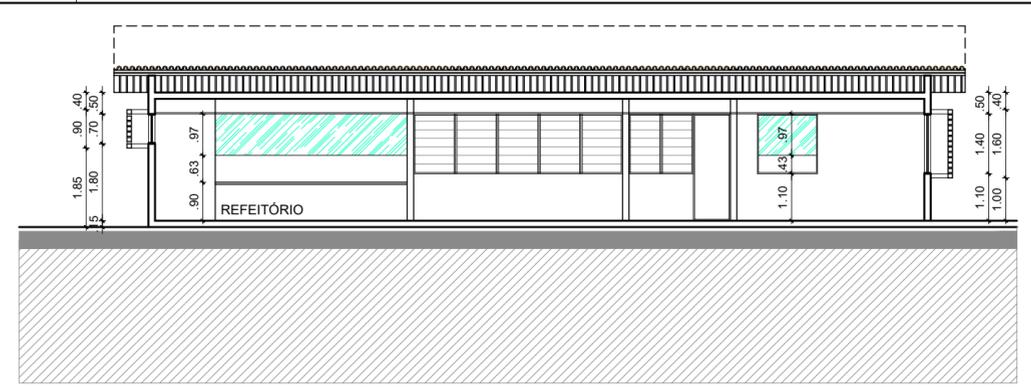


Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

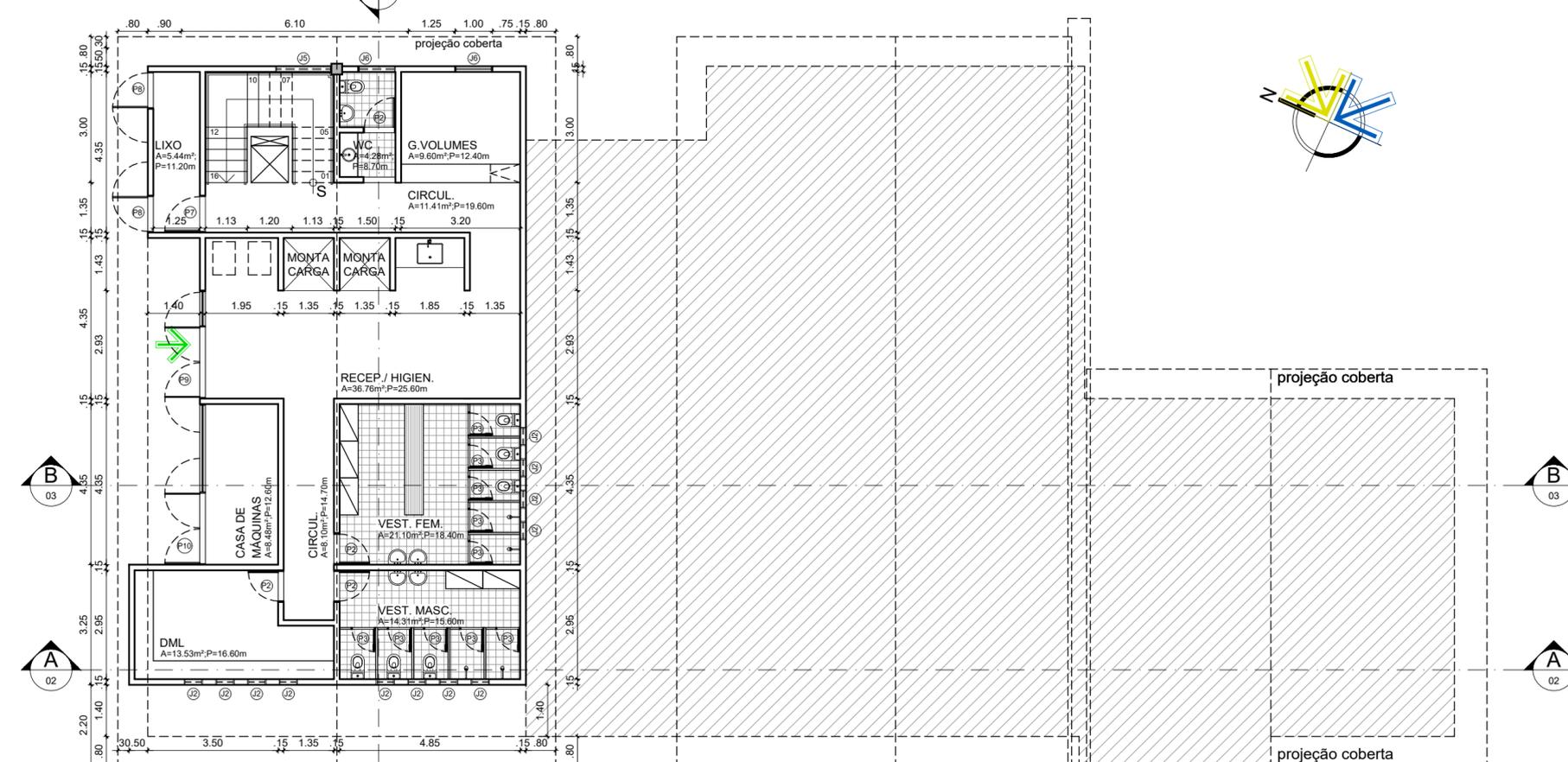
ANEXO V – PLANTA BAIXA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS



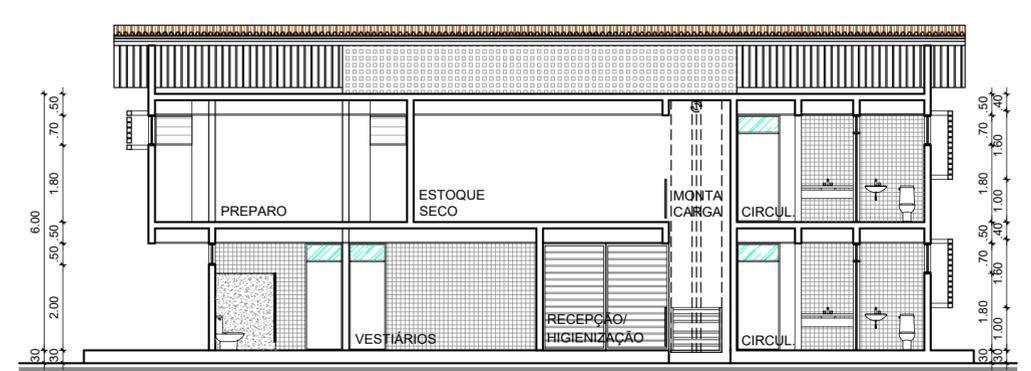
5 CORTE BB
ESCALA 1:125



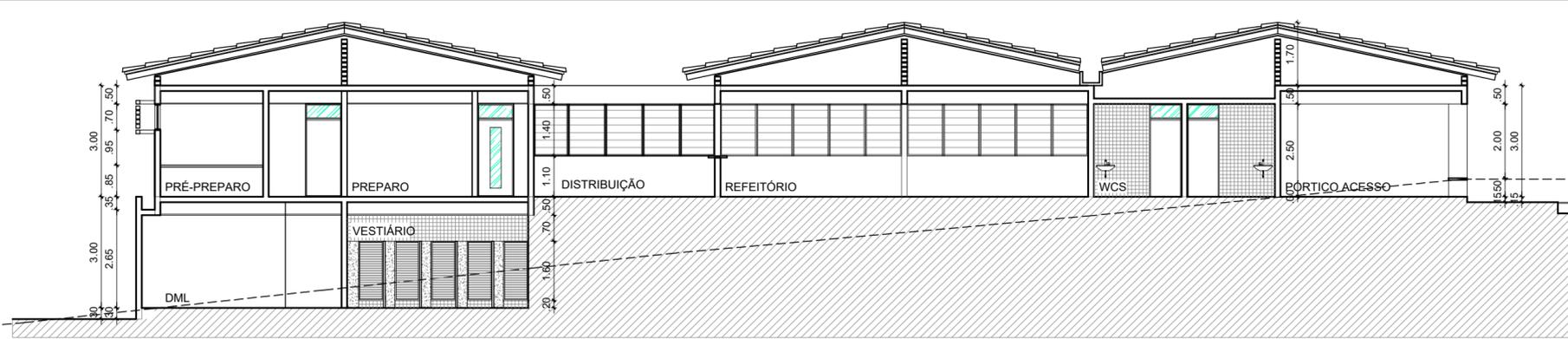
7 CORTE DD
ESCALA 1:125



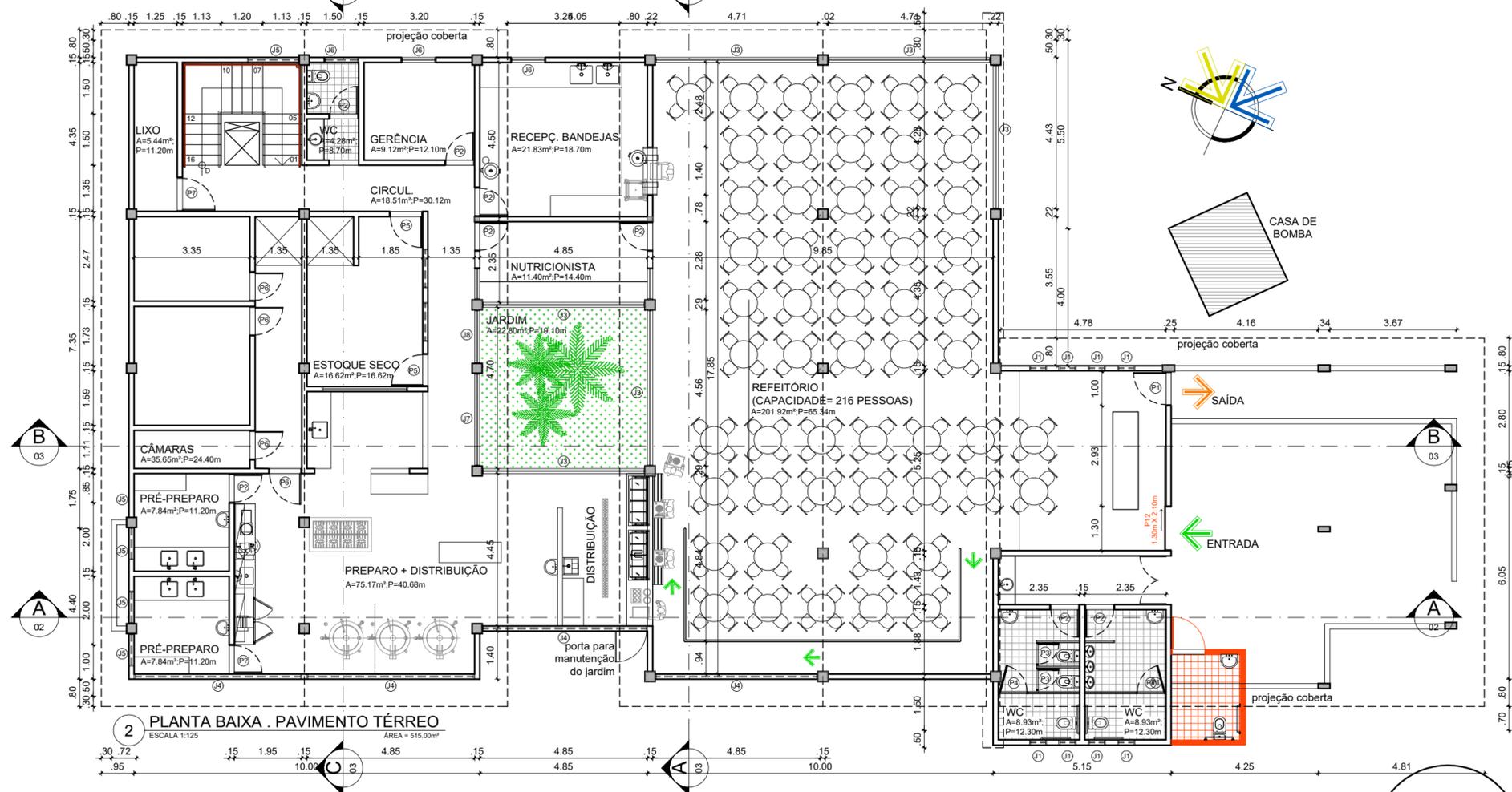
3 PLANTA BAIXA . PAVIMENTO INFERIOR
ESCALA 1:125
ÁREA = 159,25m²



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

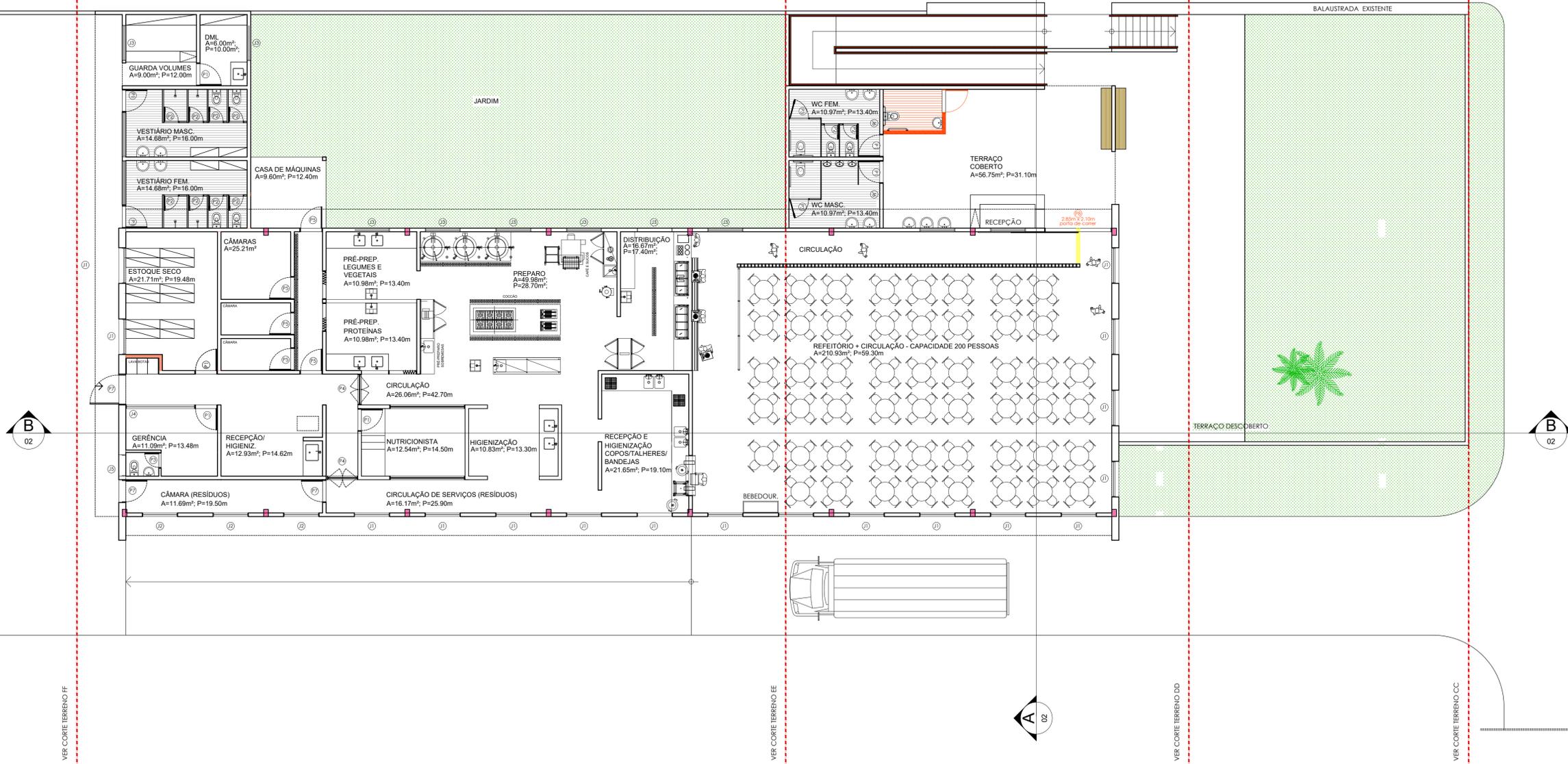
- portas internas em madeira prensada e bandeira de vidro;
- portas (banheiros) em alumínio;
- P4 = porta com visor de vidro incolor;
- divisórias (banheiros) em painéis de granito cinza andorinha polido;
- louça cerâmica (banheiros) na cor branca;
- baldes e bancadas em alvenaria com placa de granito 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

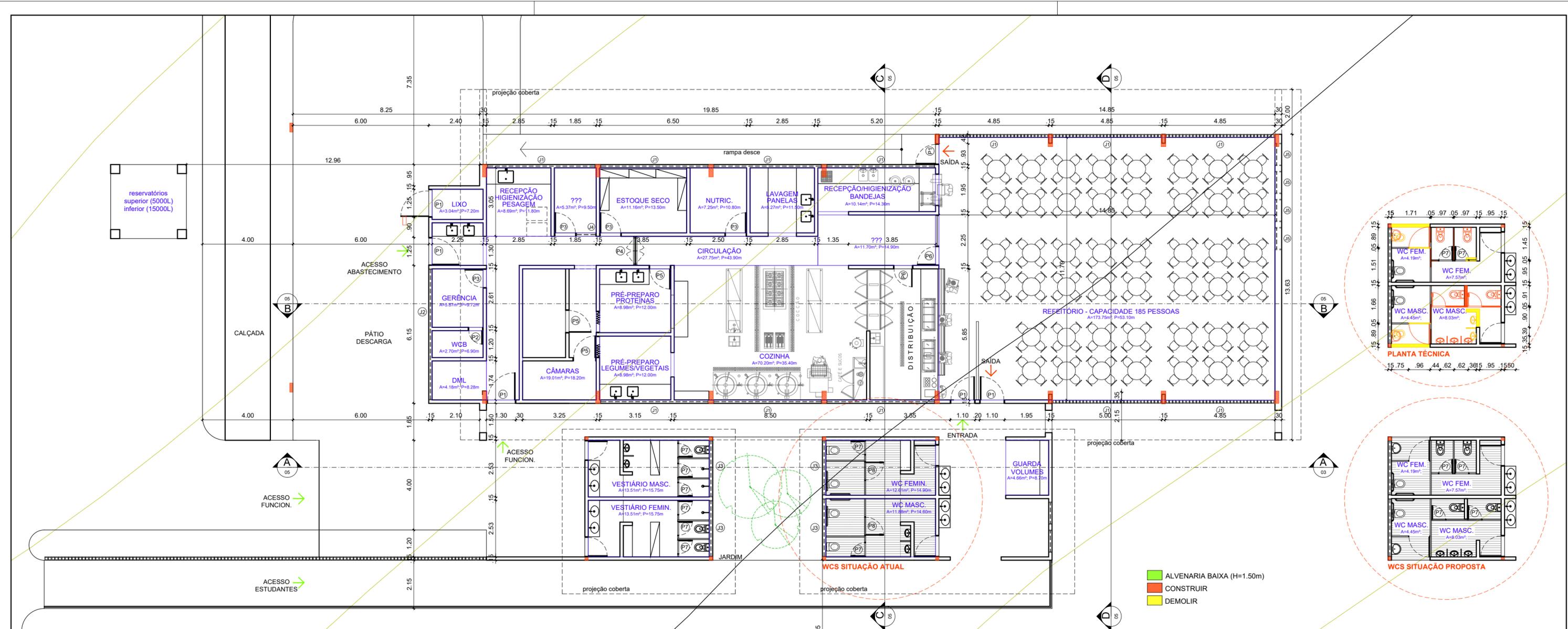
data

Resp.: Prefeitura Universitária - Divisão de Estudos e Projetos

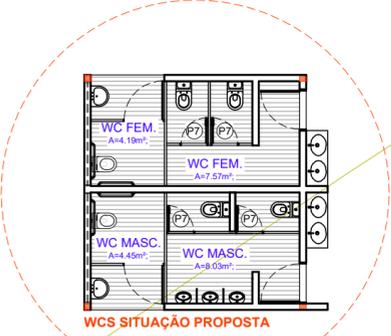
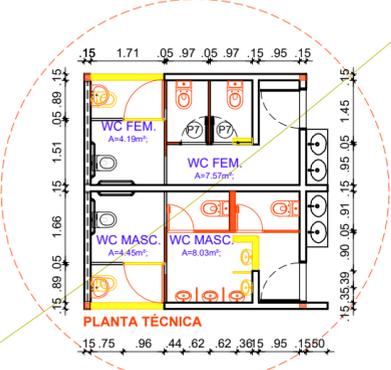
prancha

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 DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

(A planilha deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo licitatório e conter assinatura do representante legal).

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. INFORMAÇÕES DO LICITANTE

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável legal: _____

3. COMPOSIÇÃO DO PREÇO DAS REFEIÇÕES



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

Custos totais								
Tributos								
Lucro								
Custo unitário da refeição								

Observação: Preencher as colunas de desjejum, almoço e jantar com valores em reais correspondentes ao percentual indicado para cada item da tabela.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

3.1. 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\$(...)

Restaurante Universitário do Campus IV (Rio Tinto)

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

Restaurante Universitário do Campus IV (Mamanguape)

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

GRUPO I				
RU	REFEIÇÕES	PREÇO UNITÁRIO (A)	QUANTIDADE	VALOR DIÁRIO
I	Desjejum			
	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
IV (RT)	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
IV (MM)	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
(B) Preço Total Diário (R\$)				

(C) Preço Global das Refeições = Preço Total Diário (B) x 400



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

dias	
------	--

(A) PREÇO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES:

Restaurante Universitário do Campus II (Areia)

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

Restaurante Universitário do Campus III (Bananeiras)

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

GRUPO II				
RU	REFEIÇÕES	PREÇO UNITÁRIO (A)	QUANTIDADE	VALOR DIÁRIO
II	Desjejum			
	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
III	Desjejum			
	Almoço			
	Jantar			
	Almoço (50%)			
	Jantar (50%)			
(B) Preço Total Diário (R\$)				

(C) Preço Global das Refeições = Preço Total Diário (B) x 400 dias	
---	--

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



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

- 1.2. 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.
- 1.3. Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data fixada para a apresentação das propostas.
- 1.4. Informamos ainda que a conta bancária da empresa é **(inserir dados bancários)**.

(Local), ... de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome completo, CPF e assinatura)



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define os critérios de avaliação da qualidade da execução do contrato, detalhando os indicadores de desempenho, metas, métodos de cálculo, formas de acompanhamento e adequações de pagamento previstas em caso de não cumprimento das metas.

2. DOS INDICADORES E DAS METAS

2.1. A qualidade dos serviços prestados será avaliada por meio de 10 (dez) indicadores, conforme quadro abaixo:

QUADRO DE INDICADORES

INDICADORES	
INDICADOR 1 - Recepção e armazenamento	
INDICADOR 2 - Pré-preparo e preparo de refeições	
INDICADOR 3 - Distribuição de refeições	
INDICADOR 4 - Cardápio	
INDICADOR 5 - Equipamentos, móveis e utensílios	
INDICADOR 6 - Infraestrutura	
INDICADOR 7 - Higienização	
INDICADOR 8 - Mão de obra	
INDICADOR 9 - Registros e outras ocorrências	
Item	Descrição
Finalidade	<i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos</i>
Meta a cumprir	<i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos indicadores</i>
Instrumento de Medição	<i>Checklist de avaliação da execução do serviço</i>
Forma de acompanhamento	<i>Observações periódicas da fiscalização do contrato, com registros de ocorrências das desconformidades no check list dos indicadores.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de cálculo	<i>Indicadores 1, 2, 5, 6, 7, 8 e 9:</i> <i>Adequação do indicador (%) = $[1 - \frac{\sum (Nd \times Pi)}{\sum Pi}] \times 100$</i>



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	<p><i>Nd = Número de ocorrências de inadequação de cada item ÷ Número de dias de aplicação do IMR no mês</i></p> <p><i>Pi = Peso de cada item</i></p> <p><u>Indicadores 3 e 4:</u></p> <p>Adequação do indicador (%) = $\left[1 - \frac{\sum (Nr \times Pi)}{\sum Pi}\right] \times 100$</p> <p><i>Nr = Número de ocorrências de inadequação de cada item ÷ Número de refeições de aplicação do IMR no mês</i></p> <p><i>Pi = Peso de cada item</i></p>
--	--

INDICADOR 10	
INDICADOR 10 - Satisfação do Usuário	
Item	Descrição
Finalidade	<i>Conhecer a satisfação dos usuários com o serviço prestado</i>
Meta a cumprir	<i>Classificação de satisfação do serviço como “Zona de Excelência” ou “Zona de qualidade”</i>
Instrumento de Medição	<i>Pesquisa de satisfação aplicada aos usuários do Restaurante Universitário</i> <i>Pergunta-chave: “De 0 a 10, qual é o seu nível de satisfação com os serviços de fornecimento de refeições do Restaurante Universitário?”</i>
Forma de acompanhamento	<i>Aplicação de pesquisa de satisfação disponibilizada pela CONTRATANTE aos usuários.</i>
Periodicidade	<i>Trimestral</i>
Mecanismo de cálculo	<i>Ao final do período de pesquisa, os resultados da pergunta-chave serão analisados utilizando o modelo metodológico Net Promoter Score (NPS)¹.</i> <i>Os respondentes serão classificados em 3 categorias: promotores (usuários do serviço que avaliam os serviços com notas 9 ou 10); neutros (usuários do serviço que dão notas 7 ou 8); e detratores (usuários que atribuem ao serviço nota 6 ou inferior).</i> <i>Para obtenção do indicador NPS, será calculado o percentual de usuários promotores (P) e subtraí-lo do percentual de usuários detratores (D). De forma</i>

¹ REICHHELD, F.F. The one number you need to grow. Harvard Business Review, v. 81, n. 12, p. 46 - 54, 2003.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	<p><i>esquemática tem-se: NPS = P - D.</i></p> <p><i>Os resultados do NPS podem variar entre -100 a 100 e, conforme o valor do indicador, o serviço será enquadrado em 4 classificações possíveis: Zona Crítica (-100 a 0); Zona de Aperfeiçoamento (1 a 50); Zona de Qualidade (51 a 75); e Zona de Excelência (76 a 100).</i></p>
Percentual de adequação	<p><i>De acordo com as zonas de classificação obtidas dos resultados do NPS, o indicador 10 receberá os seguintes percentuais de adequação:</i></p> <p><i>Zona Crítica = 70% de adequação</i></p> <p><i>Zona de Aperfeiçoamento = 80% de adequação</i></p> <p><i>Zona de Qualidade = 90% de adequação</i></p> <p><i>Zona de Excelência = 100% de adequação</i></p>

3. DA APLICAÇÃO DO IMR

- 3.1. O checklist dos indicadores 1 ao 9 do IMR serão aplicados periodicamente pela Fiscalização do Contrato, a partir do início da prestação do serviço. As ocorrências de desconformidades serão registradas em formulário próprio e apresentadas ao Proposto do Contrato ou nutricionista designada pela CONTRATADA para ciência dos registros pontuados.
- 3.2. O indicador 10 do IMR será aplicado trimestralmente pela Gestão e Fiscalização do Contrato, a partir do início da prestação do serviço. O percentual de adequação deste indicador será atribuído de acordo com a zona de classificação obtida na pesquisa de satisfação realizada com os usuários do Restaurante Universitário (Zona de excelência = 100% de adequação; Zona de qualidade = 90% de adequação; Zona de aperfeiçoamento = 80% de adequação; e Zona crítica = 70% de adequação).
- 3.3. Ao final de cada mês, os indicadores serão consolidados no Relatório de Avaliação da Execução do Serviço. Para cada indicador será atribuído um percentual de adequação, conforme o número de desconformidades registradas no período e pesquisa de satisfação aplicada.
- 3.4. A pontuação final de adequação da qualidade dos serviços será a média dos percentuais obtidos dos indicadores, variando entre 0% (zero por cento) e 100% (cem por cento).
- 3.5. O Relatório Mensal de Avaliação da Execução do Serviço consolidado será apresentado à CONTRATADA e, posteriormente, encaminhado ao preposto do contrato para ciência da pontuação final obtida no IMR.
- 3.6. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventuais desconformidades registradas no período, a ser avaliada pela Fiscalização do Contrato, desde que



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

- 4.1. Ao final de cada período de faturamento, a Fiscalização do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

Percentual de adequação do serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de pagamento	Conceito
De 90 a 100%	100% do valor previsto	1,00	Excelente
De 80 a 89,9%	97% do valor previsto	0,97	Bom
De 70 a 79,9%	94% do valor previsto	0,94	Regular
De 60 a 69,9%	90% do valor previsto	0,90	Ruim
Abaixo de 59,9%	85% do valor previsto	0,85	Péssimo

- 4.2. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, a critério da CONTRATANTE, poderá ser objeto apenas de notificação nas três primeiras ocorrências.
- 4.3. 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, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento. Desta forma, neste período, o pagamento será integral independentemente do nível de serviço alcançado.
- 4.4. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.

5. SANÇÕES

- 5.1. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da execução, em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, poderá ser aplicada sanções à CONTRATADA conforme a Cláusula Décima Segunda do Contrato – Infrações e Sanções Administrativas (art. 92, XIV).
- 5.2. Avaliações contínuas com conceito RUIM ou PÉSSIMO, poderá resultar na extinção do contrato antes do prazo nele fixado.

6. CHECK LIST DOS INDICADORES



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

CHECKLIST INDICADOR 1 – RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO	PESO
01	<i>Receber gêneros alimentícios e/ou outros materiais em condições inadequadas e/ou fora do horário estabelecido</i>	2,0
02	<i>Armazenar de maneira inadequada gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza e higiene e/ou descartáveis</i>	2,0
03	<i>Utilizar equipamentos com temperatura inadequada e/ou sem termômetro digital para armazenamento de gêneros alimentícios</i>	2,0
04	<i>Manter armazenado e/ou utilizar gêneros alimentícios e/ou produtos de limpeza e higiene e/ou descartáveis em desconformidade com as especificações do Termo de Referência</i>	2,0
05	<i>Deixar de manter estoque mínimo de gêneros alimentícios e/ou materiais de limpeza e higiene e/ou descartáveis</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>	2,0
02	<i>Realizar o descongelamento dos alimentos em condições inadequadas</i>	2,0
03	<i>Deixar de realizar análise de potabilidade de água dentro do prazo solicitado e/ou não utilizar água potável ou mineral</i>	2,0
04	<i>Não realizar a troca dos filtros de água dos bebedouros e/ou dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos</i>	2,0
05	<i>Armazenar alimentos preparados em equipamentos com temperatura inadequada enquanto aguardam a distribuição</i>	2,0

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 expor porção per capita dos pratos principais e/ou deixar de identificar as preparações nos balcões de distribuição</i>	1,0
03	<i>Deixar de dispor a/s bebidas em equipamentos e/ou recipientes térmicos, conforme Termo de Referência</i>	2,0
04	<i>Servir alimentos/preparações com temperaturas inadequadas e/ou</i>	2,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

	<i>manter balcões de distribuição com temperatura inadequada e/ou sujos e desorganizados</i>	
05	<i>Interromper temporariamente a realização dos serviços por atraso na produção e/ou reposição de itens do cardápio e/ou utensílios</i>	3,0
06	<i>Deixar de coletar amostra das preparações do cardápio e/ou não as manter sob temperatura de congelamento, por 72 horas</i>	1,0

CHECKLIST DO INDICADOR 4 – CARDÁPIO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Descumprir o cardápio aprovado e/ou não fornecer complemento(s) de uma refeição e/ou deixar de repor preparações/complementos durante a distribuição</i>	3,0
02	<i>Disponibilizar para consumo preparações com alterações sensoriais e/ou com cozimento inadequado e/ou com presença de contaminação física, química ou biológica</i>	2,0
03	<i>Servir porções per capita em quantidade/peso inferiores aos contratados e/ou bebida com diluição incorreta</i>	2,0
04	<i>Não desprezar ou retirar da unidade restos ou sobras de preparações e/ou utilizá-las em preparações fornecidas aos usuários</i>	2,0
05	<i>Deixar de entregar cardápio mensal no prazo estabelecido e/ou não divulgar o cardápio atualizado em local visível aos usuários</i>	1,0

CHECKLIST DO INDICADOR 5 – EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Não dispor de móveis limpos e/ou conservados e/ou em número suficiente à execução do serviço</i>	1,0
02	<i>Não dispor de equipamentos limpo e/ou, conservados e/ou em número suficiente à execução do serviço</i>	1,5
03	<i>Não realizar manutenção corretiva em equipamentos e/ou móveis</i>	2,0
04	<i>Não dispor de utensílios limpos e/ou conservados e/ou em número suficiente à execução do serviço</i>	1,5
05	<i>Armazenar os utensílios (pratos, bandejas, tigelas e talheres) em local inadequado e/ou desprotegidos</i>	2,0
06	<i>Deixar de dispor aos usuários, durante toda a distribuição das refeições, de utensílios higienizados e secos</i>	2,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

CHECKLIST DO INDICADOR 6 – INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<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
02	<i>Não instalar iluminação led de emergência capaz de promover uma iluminação adequada do ambiente</i>	2,0
03	<i>Deixar de manter refeitório em condições de climatização adequadas ao conforto térmico dos usuários</i>	2,0
04	<i>Não dispor de dispensers para sabonete líquido e/ou papel higiênico e/ou papel toalha (quando necessário)</i>	1,5
05	<i>Deixar de realizar manutenções e/ou reparos de instalações física, hidráulica e elétrica do restaurante</i>	2,5

CHECKLIST DO INDICADOR 7 – HIGIENIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Manter áreas com higienização inadequada e/ou desorganizadas antes, durante e após o período de execução das atividades</i>	2,0
02	<i>Não disponibilizar sabonete líquido, papel higiênico e/ou papel toalha (quando necessário)</i>	2,0
03	<i>Presença de insetos e/ou roedores e/ou outros animais nas dependências do restaurante</i>	2,0
04	<i>Não realizar o recolhimento periódico do lixo nas dependências internas da unidade</i>	1,0
05	<i>Deixar de providenciar lixeiras com pedal limpas, com saco plástico e em número suficiente para as áreas de responsabilidade da contratada</i>	1,5
06	<i>Deixar de providenciar coletores de lixo limpos, fechados e em número suficiente e separados por categoria (lixo orgânico e reciclável)</i>	1,5

CHECKLIST DO INDICADOR 8 – MÃO DE OBRA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Colaborador trabalhando sem registro formal e/ou sem Atestado de Saúde Ocupacional e/ou sem parasitológico de fezes e/ou sem demais exames previstos no PCMSO</i>	2,0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

02	<i>Deixar de apresentar relação atualizada dos colaboradores constantes no eSocial (mensalmente) e/ou comprovante de capacitação dos colaboradores (bimestralmente)</i>	2,0
03	<i>Colaborador trajando uniforme sujo, incompleto, mal conservado e/ou não adequado a função e/ou sem uso de EPI e/ou usando adornos ou equipamentos eletrônicos</i>	2,0
04	<i>Deixar de manter durante todo horário de expediente da unidade pelo menos um Nutricionista devidamente registrado junto ao CRN-6</i>	2,0
05	<i>Comportamento inadequado e/ou desrespeitoso de colaborador com usuário do serviço e/ou Gestão e Fiscalização do Contrato</i>	2,0

CHECKLIST DO INDICADOR 9 – REGISTROS E OUTRAS OCORRÊNCIAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PESO
01	<i>Não apresentar Alvará de Funcionamento e/ou Licença sanitária</i>	1,0
02	<i>Não apresentar comprovante de dedetização e desratização mensalmente ou sempre que solicitado</i>	2,0
03	<i>Não apresentar comprovante de limpeza dos reservatórios de água e/ou dos sistemas de exaustão semestralmente e/ou quando solicitado</i>	1,5
04	<i>Não apresentar, mensalmente, comprovantes de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar</i>	1,5
05	<i>Deixar de responder/atender, no prazo fixado, demandas da CONTRATADA</i>	2,0
06	<i>Deixar de cumprir quaisquer itens do Termo de Referência não previstos neste instrumento</i>	2,0

João Pessoa, 31 de maio de 2024.

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 avanços técnicos ou financeiras.

(Local), ... de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



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

Planejamento da Contratação

Minuta do Estudos Técnico Preliminares

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. Processo Administrativo nº 23074.039765/2024-96

NECESSIDADE

2. Descrição da Necessidade

Considerando que as empresas CONTRATADAS manifestaram não possuírem interesse na prorrogação da vigência dos Termos dos Contratos UFPB/PRA nº 04/2023, nº 05/2024, nº 06/2024 e nº 07/2024, faz-se necessária a realização de processo licitatório para 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, nos termos da Lei 14.133/21.

Essa contratação visa assegurar a prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, para aproximadamente 2.200 (dois mil e duzentos) discentes em vulnerabilidade socioeconômica, regularmente matriculados no Campus II (Areia), Campus III (Bananeiras) e Campus IV (Rio Tinto/Mamanguape) da UFPB, além dos demais membros da comunidade universitária que desejarem utilizar os serviços dos Restaurantes Universitários.

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, faz-se necessária a realização de licitação para contratação de serviços de preparo e distribuição de refeições, de modo a viabilizar a manutenção do serviço essencial de fornecimento de refeições nos Restaurantes Universitários da UFPB.

3. Área requisitante

Superintendência de Restaurantes Universitários – SRU/PRAPE

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Sustentabilidade

A CONTRATADA deverá observar 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.

4.2 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante agendamento prévio.

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

SOLUÇÃO

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com base na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando contratações similares feitas por outras instituições de ensino, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

Descrição da Solução	Quem adota?	Principais Vantagens	Principais Dificuldades
GESTÃO MISTA (Atividades de autogestão e de terceirização simultaneamente)	UFRRJ, UFPA, UFES, UFPR, UFAL, UFRN	1. Controle Parcial: A gestão mista permite que a universidade mantenha algum controle direto sobre as operações do restaurante, enquanto	1. Complexidade na Coordenação: A Gestão mista requer planejamento e gestão de compras de todos os itens

		<p>possui a mão de obra terceirizada.</p> <p>2. Flexibilidade: Esse modelo oferece maior flexibilidade para adaptar as operações do restaurante de acordo com as necessidades específicas da universidade e dos usuários.</p> <p>3. Maior Envolvimento da Comunidade: A gestão mista pode envolver a participação ativa da comunidade acadêmica na gestão do restaurante, promovendo um senso de pertencimento e engajamento.</p>	<p>necessários a operacionalização da produção de refeições, como: matérias-primas, insumos, utensílios, equipamentos, mobiliários, gás GLP, entre outros. Além disso, se faz necessário o planejamento e contratação de serviços de mão de obra, controle integrado de pragas, limpeza de exaustores e caixas de gordura, limpeza dos reservatórios de água, manutenção de equipamentos, manutenção predial, entre outros serviços necessários.</p> <p>2. Alto custo para equipar as cozinhas industriais de Restaurantes Universitários em instituições de ensino com recursos financeiros limitado, além de custos adicionais com manutenções e reparos ocasionados por avarias inesperadas ou desgaste natural dos equipamentos.</p> <p>3. Quadro de servidores limitado para realizar as atividades de planejamento, coordenação, controle das rotinas administrativas nos</p>
--	--	---	---

			processos de compra e contratação de serviços.
TERCEIRIZAÇÃO	UFCG, UFC, UFS, UFPE, UFRPE, UNIVASF, UFBA, UFRB, UFFS, UNILA, UNIRIO, UFRJ, UFSCAR, UNIFESP, UFU, UFSJ, UFOP, UFT, UFOPA, UFRR, UNB, UFMT, UFMS, UFGD, UFRGS	<p>1. Expertise Especializada: As empresas terceirizadas geralmente possuem experiência e conhecimento específicos na gestão de serviços de alimentação, o que pode resultar em uma operação mais eficiente e de maior qualidade.</p> <p>2. Redução de Custos Fixos: Ao terceirizar a gestão, a universidade pode reduzir os custos fixos associados à contratação de funcionários, treinamento e manutenção de instalações, transferindo essas responsabilidades para a empresa contratada.</p> <p>3. Foco na Atividade Principal: A universidade pode se concentrar em suas atividades principais de ensino e pesquisa, deixando a gestão do restaurante para especialistas externos.</p>	<p>1. Perda de controle: A terceirização pode resultar em uma perda de controle sobre a qualidade dos serviços, uma vez que a universidade não possui controle direto sobre as operações do restaurante.</p> <p>2. Riscos de Qualidade: Se uma empresa terceirizada não atender aos padrões de qualidade esperados, isso pode afetar a privacidade da universidade e a satisfação dos usuários do serviço.</p> <p>3. Rigidez contratual: Os contratos de terceirização são comumente rígidos e difíceis de modificar, o que podem limitar a capacidade da universidade de atender necessidades institucionais de seus usuários que surjam durante a execução do contrato.</p>

6. Descrição da Solução como um todo

Considerando as limitações dos Restaurantes Universitários da UFPB, no que se refere principalmente ao quadro de servidores técnico-administrativos, disponibilidade orçamentária para aquisição de móveis e equipamentos industriais, bem como o levantamento de mercado realizado e a necessidade de manutenção do serviço essencial, a solução é o sistema de gestão terceirizado 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 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 e EPIs aos seus funcionários. Além disso, deverá responsabilizar-se integralmente pela aquisição e instalação dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado dos restaurantes.

A CONTRATADA deverá providenciar 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 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. 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
II - Areia	R\$ 8,33	R\$ 10,42	R\$ 11,54	R\$ 10,10
III - Bananeiras	R\$ 11,91	R\$ 8,33	R\$ 11,00	R\$ 10,41
IV - Rio Tinto / Mamanguape	R\$ 10,00	R\$ 5,24	R\$ 6,50	R\$ 6,50

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 N° 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 DA CONCESSÃO	VALOR (M ²)	FRAÇÃO IDEAL (M ²)	VALOR DA TAXA FIXA
Restaurante Universitário – Campus II – Areia	290 m ²	10,10	0,10	R\$ 2.958,00
Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras	282 m ²	10,41	0,08	R\$ 2.958,18
Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto	225 m ²	6,50	1,08	R\$ 1.705,50
Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape	233 m ²	6,50	1,08	R\$ 1.766,14

No mês em que houver férias acadêmicas ou paralisações das atividades de ensino da CONTRATANTE, iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, o valor da taxa de locação mensal sofrerá redução de 60% (sessenta por cento), justificada pelo baixo número de usuários nos restaurantes.

No que se refere ao ressarcimento do consumo 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. A leitura dos medidores deverá ser realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato acompanhada de representante da CONTRATADA.

Ressarcimento do consumo de água:

A quantificação monetária do 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:

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

Caso seja evidenciado defeito no funcionamento do hidrômetro, 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:

$$\text{Valor da fatura (R\$)} = 0,019 \times \text{Total de refeições produzidas no mês} \times \text{valor da tarifa do m}^3 \text{ (R\$)}$$

Ressarcimento do consumo de energia

A quantificação monetária do 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:

Valor da fatura (R\$) = Consumo (kWh) x [valor da tarifa do kWh (R\$) + bandeira tarifária]

Caso o Restaurante Universitário ainda não possua o medidor de energia instalado, ou seja, evidenciado defeito no funcionamento do medidor de energia, 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:

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

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

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, tapioca, suco, frios, pasta de amendoim, patê vegano e doces, 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 e copo de vidro ou descartável. 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, um acompanhamento, pão/bolo ou tapioca, frios / pasta de amendoim / patê, café e outra bebida. O cardápio do almoço deverá ser constituído por: salada, quatro opções de prato principal sendo duas opções vegetarianas, três acompanhamentos, suco e sobremesa. O cardápio do jantar deverá ser constituído por: salada, 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.

Quadro 1 – Composição dos cardápios

DESJEJUM	
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÕES
FRUTA	As frutas deverão variar entre maçã, banana, 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.
ACOMPANHAMENTO	O acompanhamento deverá variar entre flocos de milho (cuscuz), macaxeira e inhame/cará.
Pão / Bolo / Tapioca	O pão deverá ser do tipo francês. Os bolos deverão ser de sabores variados, com opção vegetariana. A tapioca deverá ser simples, sem recheio. <i>Observação: No dia em que o bolo ou a tapioca forem ofertados, o usuário poderá optar por 01 fatia de bolo ou 01 unidade de tapioca e 01 unidade de pão ou 02 unidades de pão.</i>
Frios / Patê / Pasta de amendoim	Os frios deverão variar entre queijo tipo mussarela, prato, coalho ou requeijão e presunto de peru. A opção vegetariana deverá variar entre queijo vegetal, requeijão vegetal, pasta de amendoim e patê vegano.
CAFÉ	O café deverá ser fornecido nas opções adoçado e sem açúcar.
OUTRAS BEBIDAS	Uma bebida, variando entre suco de polpa ou leite com achocolatado.
COMPLEMENTOS	Margarina, sal (sachê), adoçante (sachê ou líquido), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

ALMOÇO	
COMPONENTES	DESCRIÇÃO
SALADA	A salada deverá ser crua, cozida ou refogada, composta por no mínimo 03 (três) hortaliças, servidas separadamente.
PRATO PRINCIPAL	O principal deverá ser composto por quatro preparações, sendo duas opções constituídas a base de proteína animal e duas opções vegetarianas.
ACOMPANHAMENTO I	O acompanhamento I será composto por arroz, feijão e farofa.
ACOMPANHAMENTO II	O acompanhamento II deverá variar entre macarrão, purê ou vegetais/tubérculos.
SUCO	O suco deverá ser fornecido nas opções adoçado e sem açúcar.
SOBREMESA	A sobremesa deverá variar entre doce e fruta.
COMPLEMENTOS	Azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

JANTAR

COMPONENTES	DESCRIÇÃO
SALADA	A salada deverá ser crua, cozida ou refogada, composta por no mínimo 03 (três) hortaliças, servidas separadamente.
PRATO PRINCIPAL	O principal deverá ser composto por quatro preparações, sendo duas opções constituídas a base de proteína animal e duas opções vegetarianas.
ACOMPANHAMENTOS	Duas opções de acompanhamentos, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscutz), macarrão e arroz, e outra opção variando entre macaxeira, inhame/cará e batata doce.
PÃO	O pão deverá variar entre pão francês, pão seda e pão doce.
CAFÉ	O café deverá ser fornecido nas opções adoçado e sem açúcar.
SUCO	O suco deverá ser fornecido nas opções adoçado e sem açúcar.
COMPLEMENTOS	Margarina, azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (líquido ou sachê), 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 do 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 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	II e III
Almoço	10h30min às 13h30min	II, III E IV
Jantar	16h30min às 19h30min	II, III E IV

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.

6.6 Da Manutenção Preventiva e Corretiva

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

6.7 Dos Recursos Humanos – Pessoal Técnico, Operacional e Administrativo

Para uma execução eficiente dos serviços e o bom funcionamento dos Restaurantes Universitários, a CONTRATADA deverá ter quadro de recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo) em número suficiente ao desenvolvimento de todas as atividades.

6.8 Do Controle de Acesso ao Restaurante Universitário

O controle de acesso ao Restaurante Universitário será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema próprio de controle. Os relatórios gerenciais referentes às quantidades de refeições servidas serão concedidos à CONTRATADA.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição e instalação de catracas compatíveis com o sistema de controle de acesso utilizado pela CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RFID e teclado alfanumérico.

6.9 Público Alvo

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

Os demais membros da comunidade acadêmica da UFPB também poderão acessar os Restaurantes Universitários, mediante pagamento integral da refeição diretamente à CONTRATADA.

7. Estimativa das Quantidades a serem CONTRATADAS

Grupo	Nº	Descrição do Item	Unidade	Quant.	Valor estimado (R\$)
1	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	unidade	42.400	364.216,00
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	unidade	198.200	3.453.156,00
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	unidade	144.000	2.485.440,00
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	unidade	20.000	173.800,00
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	unidade	8.000	69.040,00
	6	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	unidade	79.200	680.328,00
	7	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	unidade	203.200	3.529.584,00
	8	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	unidade	163.200	2.816.832,00
	9	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	unidade	20.000	173.800,00
	10	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	unidade	8.000	69.040,00

11	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	unidade	92.000	1.598.040,00
12	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	unidade	56.000	966.560,00
13	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	unidade	20.000	173.800,00
14	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	unidade	8.000	69.040,00
15	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	unidade	46.400	805.968,00
16	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	unidade	76.000	1.311.760,00
17	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	unidade	8.000	69.520,00
18	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL 50%) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	unidade	20.000	172.600,00

Atualmente a UFPB possui aproximadamente 2.200 (dois mil e duzentos) discentes contemplados com Auxílio Restaurante Universitário, sendo 700 (setecentos) no Campus II, 800 (oitocentos) no Campus III e 700 (setecentos) no Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape).

Para a estimativa da quantidade diária de refeições (subsídio integral) considerou-se 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, bem como as refeições programadas, o número de dias letivos referente ao período de 24 meses da contratação e o histórico de utilização do serviço. Já para a estimativa da quantidade de refeições (subsídio parcial) foi considerado o número total de discentes atualmente contemplados com o Auxílio Restaurante Universitário Parcial e a perspectiva de novos ingressantes, além das refeições programadas, o número de dias letivos referente ao período de 24 meses da contratação e o histórico de utilização do serviço. A demanda diária estimada para cada refeição foi multiplicada pelo total de

dias letivos do período de contratação (400 dias), totalizando a quantidade total estimada.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Em conformidade com a IN 65/2021, a pesquisa foi realizada com base em contratações semelhantes para determinação da média de preços aceitável.

O valor médio apurado da contratação, para o período de dois anos, foi de **R\$ 18.982.524,00** (dezoito milhões, novecentos e oitenta e dois mil e quinhentos e vinte e quatro 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, visto que a produção das refeições ocorre nas instalações internas da CONTRATANTE, não existindo a possibilidade de mais de uma empresa ocupar simultaneamente o mesmo espaço para a produção de diferentes refeições.

Quanto ao agrupamento de itens, a pretensão contratual em lote único, possibilitará à Administração vantagem econômica, 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, padronização dos serviços e 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 da Assistência Estudantil, constante no PDI/UFPB 2024-2028, tendo sido incorporada no Plano de Contratações Anual 2024 sob o código 632.

PLANEJAMENTO

12. Benefícios a serem Alcançados com a Contratação

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições para os Restaurantes Universitários da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) traz uma série de benefícios estratégicos e operacionais, conforme detalhado abaixo:

12.1 Continuidade da Prestação de Serviços de Preparo e Distribuição de Refeições

A continuidade da prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições nos Restaurantes Universitários da UFPB assegura que a comunidade acadêmica, especialmente os

discentes socialmente vulneráveis, tenha acesso a alimentação dentro dos padrões nutricionais e em condições higiênico-sanitárias adequadas. Isso contribui diretamente para a permanência dos estudantes na instituição, evitando a evasão escolar e promovendo a inclusão e o bem-estar dos alunos.

12.2 Cumprimento de Normas e Regulamentações Sanitárias

Ao contratar uma empresa especializada, a UFPB garante o cumprimento rigoroso de todas as normas e regulamentações sanitárias vigentes. Isso minimiza riscos de contaminações e problemas de saúde, proporcionando um ambiente alimentar seguro e confiável para todos os membros da comunidade universitária.

12.3 Implementação de Práticas Sustentáveis

A empresa contratada pode implementar práticas sustentáveis no fornecimento das refeições, como o uso de ingredientes locais, redução do desperdício alimentar e gestão responsável de resíduos. Essas práticas não apenas beneficiam o meio ambiente, mas também refletem o compromisso da UFPB com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental.

12.4 Maior Eficiência e Economia para a Administração

A terceirização dos serviços de alimentação resulta em maior eficiência e economia para a administração da universidade. Reduz-se as despesas com pessoal, equipamentos e manutenção, permitindo que a UFPB direcione recursos e esforços para outras áreas estratégicas, como ensino, pesquisa e extensão.

12.5 Responsabilidade Social e Geração de Empregos

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de refeições também traz benefícios para a comunidade local, através da geração de empregos. Isso reforça a responsabilidade social da UFPB, promovendo o desenvolvimento econômico e social da região onde está inserida.

13. Providências a serem Adotadas

Realizar a capacitação dos Servidores envolvidos na Gestão e fiscalização do Contrato sobre aspectos legais e administrativos da contratação, instruindo procedimentos de acompanhamento e controle do cumprimento das obrigações contratuais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Consumo de Energia

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

14.2 Uso de Água

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

14.3 Produção de Resíduos Orgânicos

Mitigação: Implementar parcerias para utilização de resíduos orgânicos na alimentação animal ou em programas de compostagem para resíduos orgânicos.

Para o óleo vegetal proveniente de frituras, implementar parceria para coleta e reciclagem do óleo.

14.4 Embalagens e Resíduos

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

VIABILIDADE

15. Declaração de Viabilidade

Com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, esta equipe de planejamento declara que a contratação é viável e razoável.

16. Equipe de Planejamento

Daniela Karla Medeiros Vasconcelos - CPF 054.441.914-66 - Nutricionista

Aline Romão da Silva - CPF 097.326.014-93 - Assistente Administrativo

Gildalara de Brito Lyra S. Meira - CPF 870.033.844-34 - Nutricionista

Palloma Bezerra Cortez Barbosa - CPF 017.416.414-97 - Nutricionista

Ana Paula Leite Moreira - CPF 008.272.334-69 - Nutricionista

Sabrina César da Silva - CPF 979.945.023-34 - Nutricionista

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



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

(Processo Administrativo nº **23074.042558/2024-54**)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
 ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
 (A)
 E

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. 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) pelo Decreto nº XX, de 04 de novembro de 2020, publicada no *DOU* de 05 de novembro de 2020, Edição 211, Seção 2, página 1, portador da matrícula funcional nº6338234, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº **23074.042558/2024-54** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n.03/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns 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*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
-------	------	---------------	--------	---------	------------	------------	-------	-------

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

				DE MEDIDA	ESTIMADA DIÁRIA	ESTIMADA TOTAL	UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
1	1	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	106	42.400	8,59	364.216,00
	2	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	497	198.800	17,37	3.453.156,00
	3	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	360	144.000	17,26	2.485.440,00
	4	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	50	20.000	8,69	173.800,00
	5	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia).	5320	Unidade	20	8.000	8,63	69.040,00
	6	Fornecimento de refeições – DESJEJUM (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Unidade	198	79.200	8,59	680.328,00
	7	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Unidade	508	203.200	17,37	3.529.584,00
	8	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Unidade	408	163.200	17,26	2.816.832,00

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

9	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Unidade	50	20.000	8,69	173.800,00
10	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras).	5320	Unidade	20	8.000	8,63	69.040,00
11	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	230	92.000	17,37	1.598.040,00
12	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	140	56.000	17,26	966.560,00
13	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	50	20.000	8,69	173.800,00
14	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto).	5320	Unidade	20	8.000	8,63	69.040,00
15	Fornecimento de refeições – ALMOÇO (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	116	46.400	17,37	805.968,00
16	Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO INTEGRAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	190	76.000	17,26	1.311.760,00
17	Fornecimento de refeições –	5320	Unidade	20	8.000	8,69	69.520,00

		ALMOÇO (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).						
18		Fornecimento de refeições – JANTAR (SUBSÍDIO PARCIAL) – Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape).	5320	Unidade	50	20.000	8,63	172.600,00
VALOR TOTAL								18.982.524,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados do(a) data de início do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.1.1. O Início da execução do objeto deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, mediante anuência da CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

5.2. 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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/05/2024.

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

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

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. *As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Haverá exigência de garantia contratual da execução de acordo com condições descritas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) *Compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.*

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

13.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

13.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade: 153065/15231
- II. Fonte de Recursos: 1000000000
- III. Programa de Trabalho: 192925
- IV. Elemento de Despesa: 339039
- V. Plano Interno: m0000g23bKn, m0000g23bLn, m0000g23bMn e m0000g23bNn
- VI. Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de

antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, com sede no(a) Campus Universitário I, Prédio da Reitoria, 1º andar, Sala PRA/CPL, na cidade de João Pessoa-PB, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato **representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxx, Pró-Reitor(a) de Administração, nomeado(a) pela Portaria nº xxx de xx de xxxx de 202x, publicada no Diário Oficial da União em xx de xxxx de 202x, portador da matrícula funcional nº xxxxxxxx**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 03/20224, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º **23074.042558/2024-54**, 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 de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviço 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*, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo **do edital de Licitação nº 03/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, 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>)							
	Especificação	<i>Marca</i> <i>(se exigida no edital)</i>	<i>Modelo</i> <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. ***O órgão gerenciador será a Universidade Federal da Paraíba, UASG 153065.***

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação em virtude de especificidade de objeto e natureza do serviço, conforme descrito nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, *podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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)

