



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

| EDITAL | | | |
|---|---|--|---|
| Pregão Eletrônico nº 49/2021 | | Data de abertura: 23/02/2022 às 09:00 hs no sítio www.comprasnet.gov.br | |
| Processo nº 23074.129002/2021-89 | SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não | Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não | Reserva de quota ME/EPP? Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> |
| Objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Preparo e Distribuição de Refeições (desjejum, almoço e jantar) | | Decreto 7.174? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não | Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não |
| Valor total estimado R\$ 26.108.356,00 | | Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica | Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não |
| Prazo para envio da proposta/documentação: Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro. | | | |
| Pedidos de esclarecimentos Até 18/02/2022 para o endereço compras_cpl@pra.ufpb.br | | Impugnações Até 18/02/2022 para o endereço compras_cpl@pra.ufpb.br | |
| Documentação de habilitação (Veja Item 9) | | | |
| Requisitos básicos e específicos: <ol style="list-style-type: none">Proposta e Especificação do serviço detalhado;Sicaf ou documentos equivalentesCertidão CNJCertidão Portal TransparênciaCertidão CNDTCertidão Negativa Inidôneos TCUCertidão Negativa de Falência e Concordata | | Requisitos específicos <ol style="list-style-type: none">Atestados | |
| Adjudicação: vencedoras dos respectivos itens Local de entrega: Campus I e outro Campi conforme costa termo de referência – localizado na Cidade Universitária, Campus I, João Pessoa/PB. Horário: 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira | | | |
| Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da UFPB pelo endereço www.comprasnet.gov.br , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "153065" . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço http://www.pra.ufpb.br , opção Assuntos> Pregões . | | | |



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2021
(Processo Administrativo nº 23074.129002/2021-89)

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, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com critério de julgamento (por item/grupo)**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **(preço grupo)**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **23/02/2022**

Horário: 09:00 hs horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

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(RU's) da Universidade Federal da Paraíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos

1.1. A licitação será dividida em (4) grupos 1, 2 e 3 cada um, composto por 3 itens, grupo 4, composto por 4 itens conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153065/15231;

Fonte: 0100000000;

Programa de Trabalho: 192927;

Elemento de Despesa: 339039;

PI: m0000g23bkn;

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo

de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

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

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

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

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

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

4.5.1. Adjudicação será por grupo

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

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

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

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

6.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.26.1 prestados por empresas brasileiras;
 - 7.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.26.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.28.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) hs**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
-

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital**

9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

9.8.6. *As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no Sicafe com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.*

9.8.7. *As empresas estrangeiras que não funcionem no país para participarem de licitações, devem se cadastrar no Sicafe, acessando o sistema por meio do Portal de compras do Governo Federal (Comprasnet) pelo endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e se registrar de acordo com o disposto no art. 20-A da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, sendo que o registro cadastral compreende os níveis de:*

I - credenciamento,

II - habilitação jurídica,

III - regularidade fiscal federal e trabalhista,

IV - regularidade fiscal estadual e/ou municipal,

V - qualificação técnica e

VI - qualificação econômico-financeira, que suprem as exigências dos arts.27 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (vide item 36 do SICAF – Normativo, Empresas Estrangeiras, conforme link acima).

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10%(dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:
- 9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;
- 9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

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

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

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

- 9.11.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item

pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1. Com descrição do serviço executado;

9.11.1.2. Atestado com Assinatura legível, com endereço, telefone e email de quem emitiu o atestado;

9.11.1.3. Período da execução do serviço imprescindível;

9.11.3.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01(um) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 1 ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.3.4. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

9.11.3.5. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem, desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. Conforme anexo VI do TR.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.13.4. demonstração, pelo consórcio, somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital com o acréscimo de 25%, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

9.13.6. *obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;*

9.13.7. *constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e*

9.13.8. *proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.*

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

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

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

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

9.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.21.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se a caso precisar de mais tempo, antes do prazo encerrar, deve o licitante, solicitar ao pregoeiro no chat ou email; e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

a) observar com atenção os itens 8.2.3, 10.1 ao 10.1.9 do Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 *Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no item 20 do Termo de Referência*

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **3 (três) dias**, úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

15.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão *no instrumento contratual ou no termo de referência*.

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

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

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

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

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

16 DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as **estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.**

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de **fiscalização estão previstos no Termo de Referência.**

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não mantiver a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de 0,2.% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
-

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.1. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras_cpl@pra.ufpb.br.
- 21.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias** úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
-

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

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

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

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência - Apêndice ETP (Anexos II ao VII)

22.12.2. ANEXO II– Minuta de Termo de Contrato;

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

Assinatura da autoridade competente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PREGÃO Nº 49/2021
(Processo Administrativo n.º 23074.027938/2021-13)

1. DO OBJETO

1.1 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 (RU's) da Universidade Federal da Paraíba*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1 *Estimativas de consumo individualizadas, para os Campi I (João Pessoa), II (Areia), III (Bananeiras) e IV (Rio Tinto e Mamanguape):*

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-----------------------------|-------------|----------------------|--|----------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 410 | 82.000 | 8,20 | 672.400,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 2.453 | 490.600 | 14,38 | 7.054.828,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 1.939 | 387.800 | 13,26 | 5.142.228,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 12.869.456,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|--------------|-------------|----------------------|------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------|
|--------------|-------------|----------------------|------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------|

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|------|---|---------|-----|---------|-------|---------------------|
| 2 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 434 | 86.800 | 8,20 | 711.760,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 679 | 135.800 | 14,38 | 1.952.804,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 548 | 109.600 | 13,26 | 1.453.296,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 4.117.860,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-----------------------------|-------------|----------------------|---|----------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------------|
| 3 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 646 | 129.200 | 8,20 | 1.059.440,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 949 | 189.800 | 14,38 | 2.729.324,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 764 | 152.800 | 13,26 | 2.026.128 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 5.814.892,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-----------------------------|-------------|----------------------|--|----------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------------|
| 4 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 382 | 76.400 | 14,38 | 1.098.632,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 308 | 61.600 | 13,26 | 816.816,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape). | Serviço | 277 | 55.400 | 14,38 | 796.652,00 |
| | 4 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape). | Serviço | 224 | 44.800 | 13,26 | 594.048,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 3.306.148,00 |

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *fornecimento de refeições (desjejum, almoço e jantar)*.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução *a empreitada por preço unitário*.

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

2 JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1 Preparar e distribuir refeições (desjejum, almoço e jantar) com parâmetros nutricionais adequados, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.

5.1.2.2 Dispor dos insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo gêneros alimentícios, material de limpeza, descartáveis, fornecimento de uniformes aos seus funcionários e EPIs, caso exigido pelas normas vigentes.

5.1.2.3 Responsabilizar-se integralmente pela aquisição, instalação e montagem dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado dos restaurantes.

5.1.2.4 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com Responsável Técnico Nutricionista.

5.1.2.5 Adotar critérios de sustentabilidade, priorizando o uso racional da água, a eficiência energética, o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos, bem como a utilização adequada de produtos saneantes e de higienização.

5.1.3 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.4 Realizar a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

7 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e de 13 horas às 16 horas.

7.1.1 O agendamento será realizado previamente via e-mail superintendenciaru@prape.ufpb.br, ou pelo telefone (83) 3216-7231 da Superintendência de Restaurantes Universitários – PRAPE/UFPB.

7.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

7.4 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial com objetivo de apresentar o plano de fiscalização, com informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.1.1.1 Os assuntos tratados na reunião inicial deverão ser registrados em ata e, preferencialmente, estar presentes gestor, fiscal ou equipe responsável pela

fiscalização do contrato, preposto da empresa, nutricionista Responsável Técnico e, se for o caso, equipe de Planejamento da Contratação.

8.1.2 A CONTRATANTE realizará reuniões periódicas com preposto e Nutricionista responsável de cada unidade, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

8.1.2.1 Os assuntos tratados nas reuniões deverão ser registrados em ata.

8.1.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.4 As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.5 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

8.1.5.1 Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.1.5.2 Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

8.1.5.3 A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

8.1.5.4 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.1.5.5 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.1.5.6 A satisfação do público usuário.

8.2 *A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período mediante anuência da CONTRATANTE, na forma que segue:*

8.2.1 Do início do serviço

8.2.1.1 A CONTRATADA deverá entregar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o cardápio mensal para aprovação da CONTRATANTE.

8.2.1.1.1 A CONTRATANTE poderá propor ajustes necessários à aprovação do cardápio, que deverão ser avaliados e atendidos pela CONTRATADA.

8.2.1.1.2 Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o cardápio final com as devidas alterações, se for o caso.

8.2.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, plano de ação para atendimentos das adequações e/ou reparos de infraestrutura necessários à execução do serviço.

8.2.1.2.1 O plano de ação deverá ser avaliado pela CONTRATANTE.

8.2.1.2.2 A execução do plano de ação será de responsabilidade exclusivamente da CONTRATADA, não havendo ressarcimento, sob nenhuma hipótese.

8.2.1.2.3 As ações executadas com esse plano de ação não eximem a CONTRATADA de sua responsabilidade em atender às demais exigências da legislação vigente.

8.2.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o portfólio de equipamentos, móveis e utensílios necessários à prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência.

8.2.1.3.1 Poderão ser incluídos nesse portfólio os equipamentos, móveis e utensílios de propriedade da CONTRATANTE cedidos à CONTRATADA mediante assinatura do Termo de Guarda e Responsabilidade de Bens.

8.2.1.4 A CONTRATADA deverá, antes do início da execução dos serviços, adquirir e instalar catracas para o controle de acesso aos restaurantes universitários, compatíveis com o sistema de controle de acesso dos alunos utilizado pela CONTRATANTE.

8.2.1.4.1 As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RFID e teclado alfanumérico.

8.2.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar antes do início da execução dos serviços, os comprovantes de:

- a) Limpeza dos reservatórios de água;
- b) Limpeza das caixas de gordura;
- c) Limpeza do sistema de exaustão;
- d) Limpeza dos aparelhos de ar condicionado;
- e) Potabilidade da água;
- f) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- g) Recarga dos extintores de incêndio;
- h) Estanqueidade do sistema de gás.

8.2.1.6 A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos devidamente assinada pela contratada; e exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

8.2.1.7 A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional –

PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07 e nº 09, respectivamente, da Portaria nº 6.735 de 10 de março de 2020, do Ministério do Trabalho e Previdência

8.2.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, comprovante de capacitação dos empregados no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos.

8.2.1.9 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o 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).

8.2.1.9.1 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.

8.2.1.9.2 A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado a exposição de POP em determinadas áreas.

8.2.1.10 A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período mediante justificativa, o Alvará de Funcionamento e a Licença Sanitária de cada Restaurante Universitário.

8.2.1.11 A CONTRATADA deverá apresentar em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, o Cronograma Anual de Manutenções Preventivas específicas de cada equipamento, devendo ser renovado anualmente.

8.2.2 Do local de funcionamento

8.2.2.1 Os serviços de produção e distribuição das refeições serão realizados integralmente nas dependências dos Restaurantes Universitários da UFPB, conforme quadro abaixo:

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|-------------------|--|
| <i>Campus I</i> | <i>Cidade Universitária, s/n - Castelo Branco - João Pessoa - PB - CEP 58.051-900</i> |
| <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</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</i> | <i>Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB</i> |

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

8.2.2.3 As adequações de infraestrutura necessárias à instalação da CONTRATADA, bem como ao cumprimento da legislação vigente e ao adequado funcionamento da unidade deverão ser realizadas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

8.2.2.4.1 O local provisório de produção deverá ser informado antes do início da prestação do serviço, para que seja inspecionado e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

8.2.2.4.2 O local utilizado pela CONTRATADA deverá ser adequado à produção de refeições, atender a legislação vigente e possuir capacidade de atendimento compatível à demanda contratada.

8.2.2.4.3 As refeições deverão ser distribuídas em embalagens descartáveis (marmitex), conforme especificações do item 8.2.7.8.19, seguindo o cardápio mensal aprovado.

8.2.2.4.4 O armazenamento e o transporte das refeições preparadas deverão ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

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

8.2.2.4.6 O veículo utilizado deverá ser higienizado e adequado ao transporte de alimentos, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

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

8.2.2.4.8 Os funcionários envolvidos no transporte deverão apresentar-se devidamente uniformizados.

8.2.3 Da concessão onerosa

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

8.2.3.2 Com anuência da CONTRATANTE a CONTRATADA poderá explorar o espaço físico para o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, público em geral que transitam pelas unidades, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil.

8.2.3.2.1 Os valores das refeições praticados nos Restaurantes Universitários para a comunidade acadêmica deverão ser iguais aos valores pagos pela CONTRATANTE.

8.2.3.2.2 A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam a possibilidade do pagamento diretamente à CONTRATADA em dinheiro, cartão de débito e/ou crédito.

8.2.3.3 A concessão sob a forma onerosa das áreas físicas e instalações próprias dos Restaurantes Universitários da UFPB, ocorrerá mediante pagamento taxa fixa mensal, em conformidade com a tabela a seguir:

| UNIDADE | ÁREA TOTAL DA CONCESSÃO | VALOR DA TAXA FIXA |
|---|--------------------------------|---------------------------|
| Restaurante Universitário – Campus I – João Pessoa | 1.186 m ² | R\$ 16.200,00 |
| Restaurante Universitário – Campus II – Areia | 290 m ² | R\$ 1.911,00 |
| Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras | 282 m ² | R\$ 2.918,00 |
| Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto | 225 m ² | R\$ 1.611,00 |
| Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape | 233 m ² | R\$ 1.668,00 |

8.2.3.3.1 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.).

8.2.3.3.2 O valor da taxa mensal de ocupação corresponde ao valor médio estabelecido em pesquisa mercadológica local.

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

8.2.3.3.4 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de locação mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia.

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

8.2.3.3.6 O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pela variação do índice Geral de Preços de Mercado- IGPM no período.

8.2.3.4 Ressarcimento com gastos de água:

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

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

$$\text{Valor a ser pago (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times \text{Taxa de Água}$$

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

8.2.3.4.3.1 As referidas adequações deverão constar em um projeto executivo de instalações hidrossanitárias que deverá ser submetido, pela CONTRATADA, ao Setor de Infraestrutura da CONTRATANTE para análise e aprovação.

8.2.3.4.3.2 Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação dos medidores correrá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

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

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

8.2.3.4.4 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de água mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia.

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

8.2.3.5 *Ressarcimento com gastos de energia*

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

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

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

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

$$\text{Valor a ser pago (R\$)} = \text{Consumo (kWh)} \times [\text{CUE (R\$)} + \text{adicional da bandeira tarifária}]$$

8.2.3.5.4 *Para as unidades que não possuem esse equipamento de medição, a CONTRATADA terá um prazo de 60 dias para providenciar a instalação de um medidor de consumo de energia, objetivando o ressarcimento dos valores gastos com energia para a produção 0de refeições.*

8.2.3.5.4.1 *A referida adequação nas instalações elétricas das áreas contempladas pela terceirização necessitará de um projeto executivo de instalações elétricas, de responsabilidade da CONTRATADA, o qual deverá ser analisado e aprovado pelo Setor de Infraestrutura da CONTRATANTE. Após esta aprovação, os serviços deverão ser executados.*

8.2.3.5.4.2 *Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação dos medidores ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.*

8.2.3.5.4.3 *Enquanto não forem instalados os medidores, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,73 kWh por refeição produzida pelo serviço, utilizando-se o Custo Unitário Equivalente (CUE) para a devida tarifação.*

$$\text{Valor a ser pago por estimativa (R\$)} = 0,73 \times \text{Total de refeições produzidas no mês} \times \text{CUE (R\$)}$$

8.2.3.5.5 *A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de energia mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo*

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 0,1% ao dia.

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

8.2.4 Dos horários

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

8.2.4.2 O fornecimento das refeições deverá ocorrer nos seguintes horários, quando couber, conforme quadro abaixo:

| REFEIÇÃO | HORÁRIO |
|-----------------|-----------------------------|
| <i>Desjejum</i> | <i>6h00min às 8h00min</i> |
| <i>Almoço</i> | <i>10h30min às 13h30min</i> |
| <i>Jantar</i> | <i>16h30min às 19h30min</i> |

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

8.2.4.4 A critério da CONTRATANTE o restaurante poderá fechar no período de férias, recessos acadêmicos ou outras situações adversas, como greves, paralizações, superiores a 15 dias, e em situações de calamidade pública.

8.2.5 Público alvo

8.2.5.1 Os Restaurantes Universitários irão atender prioritariamente discentes de comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários dos Programas de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRAPE, do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros – CAVN, Escola Técnica de Saúde – ETS e Pró-Reitoria de Pós-Graduação – PRPG.

8.2.5.2 Os demais membros da comunidade acadêmica da UFPB, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, público em geral que transitam pelas unidades, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil também poderão ser atendidos nos Restaurantes Universitários mediante pagamento integral da refeição diretamente à CONTRATADA.

8.2.5.2.1 O início do fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica não beneficiária dos Programas de Assistência Estudantil será definido pela CONTRATANTE.

8.2.6 Do controle de acesso ao Restaurante Universitário

8.2.6.1 O controle de acesso ao Restaurante Universitário será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA ou outro sistema a ser definido pela CONTRATANTE.

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

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

8.2.6.4 *O controle de acesso da comunidade acadêmica não assistida pelos programas de assistência estudantil da UFPB, será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá arcar com todos os ônus para aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e/ou crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados.*

8.2.7 Das Refeições

8.2.7.1 Da elaboração dos cardápios

8.2.7.1.1 *Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação. O cardápio mensal deverá ser enviado até o primeiro dia útil do mês anterior ao da execução, para que seja avaliado pela CONTRATANTE.*

8.2.7.1.2 *Após a análise do cardápio proposto e na necessidade de ajustes solicitados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar cardápio final com as devidas alterações em um prazo máximo de 5 (cinco) dias.*

8.2.7.1.3 *Após a aprovação e na necessidade de alteração de cardápio pela CONTRATADA, esta deverá ser solicitada com prazo mínimo de 48h, com apresentação de justificativa, para devida anuência da CONTRATANTE.*

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

8.2.7.1.5 *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 III - Descrição de gêneros e produtos alimentícios e Anexo IV - Quadro de planejamento de carnes.*

8.2.7.1.6 *O cardápio diário, devidamente assinado pela Nutricionista responsável da CONTRATADA, deverá ser fixado em local visível e de circulação de usuários. Caso ocorram alterações, o cardápio deverá ser corrigido no tempo mínimo de 1 (uma) hora antes da abertura do refeitório.*

8.2.7.2 Da composição do cardápio

- 8.2.7.2.1 O cardápio do desjejum deverá ser constituído por: um tipo de fruta, dois pratos principais, sendo uma opção para vegetariano (o usuário deverá optar por uma delas), dois acompanhamentos, café e outra bebida.
- 8.2.7.2.2 O cardápio do almoço deverá ser constituído por: um tipo de salada, variando entre crua e cozida, três opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana (o usuário deverá optar por uma delas), arroz, feijão, uma guarnição, suco e sobremesa (fruta ou doce).
- 8.2.7.2.3 O cardápio do jantar deverá ser constituído por: um tipo de salada crua, três opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana (o usuário deverá optar por uma delas), três acompanhamentos, pão, café e suco.
- 8.2.7.2.4 Além dos itens descritos nos cardápios básicos, para todas as refeições, a CONTRATADA deverá disponibilizar os complementos estabelecidos nos quadros de especificação dos componentes das refeições.
- 8.2.7.2.5 A CONTRATADA deverá ter disponível as fichas técnicas de todas as preparações do cardápio, bem como o cardápio quantitativo diário.
- 8.2.7.2.6 As fichas técnicas das preparações deverão ser apresentadas à CONTRATANTE, em um prazo de até 90 (noventa) dias após o início da prestação do serviço. À medida em que novas preparações forem inseridas no cardápio, as fichas técnicas deverão ser apresentadas à CONTRATANTE.
- 8.2.7.2.7 As preparações vegetarianas não deverão conter ingredientes de origem animal, salvo ulterior deliberação da CONTRATANTE.
- 8.2.7.2.8 A CONTRATADA poderá utilizar gêneros e produtos alimentícios que não constem no Anexo III, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.2.7.2.9 Não será permitida a utilização de caldos industrializados, bem como de produtos que contenham glutamato monossódico. Preferencialmente, deverão ser utilizados temperos naturais.
- 8.2.7.2.10 É vedado o uso de substâncias industrializadas para amaciamento de carnes ou de outros aditivos químicos com a finalidade de modificar as características desses gêneros alimentícios.

8.2.7.3 Das especificações dos componentes de cada refeição

Quadro 01 - Especificação dos componentes do desjejum.

| DESJEJUM | |
|--------------------|----------------------|
| COMPONENTES | ESPECIFICAÇÃO |
| | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Fruta | <p><u>01 opção de fruta</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - As frutas deverão ser servidas em porções conforme per capita estabelecido, variando entre mamão, melão, melancia, maçã e banana. - As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras, sem apresentar pontos de prévia deterioração. |
| Prato principal | <p><u>01 opção de prato principal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - O prato principal será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole), frango (filé de peito), carne de charque (traseiro) ou ovo. - Para as preparações deverão ser utilizadas carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie. - Os cortes das carnes deverão alternar entre cubos e isca. |
| Prato principal vegetariano | <p><u>01 opção de prato principal vegetariano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - As preparações deverão ser variadas e à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha), de acordo com a frequência estabelecida. - Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como por exemplo em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, patê, tortas, estrogonofe, preparações ao molho, refogados, dentre outros. - As preparações não deverão se repetir no período de uma semana. |
| Acompanhamento I | <p><u>01 opção de acompanhamento I</u>, variando entre cuscuz (flocos de milho), macaxeira, inhame/cará e batata doce, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogada com verduras e/ou outros ingredientes. |
| Acompanhamento II | <p><u>01 opção de acompanhamento II</u>, variando entre os diferentes tipos de sanduíche e bolo, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os sanduíches deverão ser de pão francês, com queijo (tipo mussarela/prato ou requeijão) ou presunto de peru. - Para os vegetarianos, o sanduíche de queijo terá como opção o sanduíche com recheio tipo salpicão vegano ou preparação similar com ingredientes de origem vegetal. - Para os vegetarianos, o sanduíche de presunto terá como opção torrada temperada com azeite e orégano ou com azeite e alho, acompanhada de caponata. - Os frios deverão ser fatiados de maneira uniforme por meio de equipamento adequado, obedecendo per capita estabelecido. - O pão deve ser do dia do fornecimento, crocante, sem amassados ou deformações. - Os bolos deverão ser do tipo mesclado, formigueiro, milho, laranja, nata, inglês, etc. - Para os vegetarianos, os bolos não deverão conter ingredientes de origem animal. |
| Café | <p>O café deverá ser servido quente, adoçado e sem açúcar.</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| Outras Bebidas | <p><u>01 opção de bebida</u>, alternando entre suco de fruta (adoçado e sem açúcar) e leite com achocolatado, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga, uva e tangerina. - Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição. - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição. - Os sucos deverão ser servidos gelados, adoçados e sem açúcar. - A preparação do leite com achocolatado deverá obedecer a seguinte diluição para cada 250 mL: <ul style="list-style-type: none"> Leite em pó – 2 colheres de sopa (aproximadamente 25 g). Chocolate em pó – 2 colheres de sopa (aproximadamente 20 g). - Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizado leite de soja. |
| Complementos | <p><u>Disponibilizar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Margarina (sachê), creme vegetal (sachê), sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. |

Quadro 02 – Especificação dos componentes do almoço.

| ALMOÇO | |
|--------------------------|--|
| COMPONENTES | ESPECIFICAÇÃO |
| Buffet de Saladas | <p><u>01 tipo de salada</u>, alternando entre salada crua e cozida. Devendo a salada crua ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros. E a salada cozida deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, maionese, requeijão, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, batata palha, queijo, presunto, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os folhosos deverão possuir textura e consistência de vegetal fresco, com folhas íntegras e ser de primeira qualidade, coloração uniforme, isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não devem apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. - Os legumes, raízes e tubérculos deverão estar em estado in natura, ser de primeira qualidade, estar firmes e íntegros, possuir textura e consistência de vegetal fresco, lavado, coloração uniforme, isentos de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à casca. Não devem apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. - As saladas poderão ser servidas com ou sem molho. Os molhos utilizados deverão ser industrializados, do tipo caesar, caseiro, ervas finas, italiano, mostarda e mel, queijos, rosê e maionese, alternadamente. - O corte dos legumes deverá variar entre: tiras, jardineira (cubos), Julliene (bastões finos) e rondelle (rodela). - Pelo menos duas vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal. |

| | |
|---|---|
| <p>Prato principal</p> | <p><u>02 opções de prato principal</u>, sendo uma preparação cozida e a outra, frita ou assada. O usuário deverá optar por uma delas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prato principal será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole), frango (filé de peito ou sobrecoxa), peixe (filé de pescada) e carne suína (bisteca ou pernil), de acordo com o quadro de planejamento de carnes (Anexo IV). - 1x/mês em substituição a bisteca ou pernil Suíno, será servida feijoada. Para preparo da feijoada deverá ser utilizado além do feijão preto, os seguintes ingredientes: linguiça calabresa, paio, charque, coxão mole e costela suína. - Para as preparações deverão ser utilizadas carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie. - Os cortes das carnes deverão alternar entre: cubos, isca e bife. - As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias. - Apenas uma vez ao mês a preparação de peixe deverá ser cozida. |
| <p>Prato principal vegetariano</p> | <p><u>01 opção de prato vegetariano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - As preparações deverão ser variadas e à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha), de acordo com a frequência estabelecida. - Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como por exemplo em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, patê, tortas, estrogonofe, preparações ao molho, refogados, dentre outros. - As preparações não deverão se repetir no período de uma semana. |
| <p>Acompanhamentos</p> | <p><u>01 opção de arroz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, charque, linguiça calabresa, presunto, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis. - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada opção de arroz sem ingredientes de origem animal. <p><u>01 opção de feijão</u>, variando entre feijão carioca, feijão preto e feijão macassar, alternadamente, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O feijão macassar deverá ser servido escorrido: na farofa simples ou com vinagrete. - As preparações de feijão deverão ser acrescidas de carne de charque (per capita: 5g). - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada a opção de feijão sem charque. - Nos dias de feijoada (opção de prato principal), o acompanhamento (feijão) deverá ser mantido. |
| <p>Guarnição</p> | <p><u>01 opção de guarnição</u>, variando entre massas, farofas e preparações à base de legumes e verduras (purê, suflê e torta), de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - As massas deverão variar entre macarrão espaguete, macarrão parafuso e macarrão ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. - As farofas deverão ser de farinha de mandioca ou flocos de milho (cuscutz) acrescidas de verduras, linguiça calabresa, charque, frutas ou outros ingredientes. - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada opção sem ingredientes de origem animal. - Os purês deverão ser de batata inglesa, abóbora, macaxeira, entre outros. Não será permitido a utilização de bases ou preparados de purês industrializados para compor a preparação. |

| | |
|---------------------|---|
| Suco | <p><u>01 sabor de suco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga, uva e tangerina. - Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição. - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias consecutivos na mesma refeição. - Os sucos deverão ser servidos gelados, adoçados e sem açúcar. |
| Sobremesa | <p><u>01 opção de sobremesa</u>, sendo composta por doce ou fruta, alternadamente, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. - As frutas deverão ser servidas inteiras (laranja) ou porções (abacaxi, melão e melancia), conforme per capita estabelecido. - Os doces deverão variar entre goiabada (tablete), doce de leite (tablete), paçoca e pé de moleque, embalados individualmente, além de doce de banana caseiro, mousse (chocolate, maracujá ou limão), pudim e gelatina. - Para os vegetarianos servir opção de doce sem ingredientes de origem animal. - Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 mL com tampa, acompanhados de colher descartável. - As opções de doce não poderão se repetir no período de 4 semanas. |
| Complementos | <p><u>Disponibilizar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. |

Quadro 03 – Especificação dos componentes do jantar.

| JANTAR | |
|--------------------------|---|
| COMPONENTES | ESPECIFICAÇÃO |
| Buffet de Saladas | <p><u>01 tipo de salada crua</u> composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os folhosos deverão possuir textura e consistência de vegetal fresco, com folhas íntegras e ser de primeira qualidade, coloração uniforme, isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não devem apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. - As saladas poderão ser servidas com ou sem molho. Os molhos utilizados deverão ser industrializados, do tipo caesar, caseiro, ervas finas, italiano, mostarda e mel, queijos, rosê e maionese, alternadamente. - O corte dos legumes deverá variar entre: tiras, jardineira (cubos), Julliene (bastões finos) e rondelle (rodela). - Pelo menos duas vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal. |

| | |
|------------------------------------|---|
| Prato Principal | <p><u>02 opções de prato principal</u>, sendo uma preparação cozida e a outra, frita ou assada. O usuário deverá optar por uma delas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O prato principal será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole), frango (filé de peito ou sobrecoxa), peixe (filé de pescada), linguiça calabresa (exclusivo para preparação do mistão) e charque dianteira (exclusivo para preparação do mistão), de acordo com o quadro de planejamento de carnes (Anexo IV). - Para as preparações deverão ser utilizadas carnes magras, limpas, sem excesso de gorduras, nervuras e aparas de qualquer espécie. - Os cortes das carnes deverão alternar entre: cubos, isca e bife. - As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias. - Apenas uma vez ao mês a preparação de peixe deverá ser cozida. |
| Prato principal vegetariano | <p><u>01 opção de prato vegetariano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - As preparações deverão ser variadas e à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha), de acordo com a frequência estabelecida. - Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como por exemplo em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, patê, tortas, estrogonofe, preparações ao molho, refogados, dentre outros. - As preparações não deverão se repetir no período de uma semana. |
| Acompanhamento I | <p><u>01 opção de acompanhamento I</u>, variando entre sopa e mungunzá, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - As preparações de sopa deverão variar entre sopa de carne, sopa de feijão, canja de galinha e sopa de legumes. - O mungunzá deverá ser servido doce. - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada opção de acompanhamento I sem ingredientes de origem animal. |
| Acompanhamento II | <p><u>01 opção de acompanhamento II</u>, alternando entre arroz, macarrão e cuscuz (flocos de milho), de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, charque, linguiça calabresa, presunto, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis. - As massas deverão variar entre macarrão espaguete, macarrão parafuso e macarrão ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogada, enriquecida com verduras, ovo, linguiça calabresa, charque e/ou outros ingredientes. - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizado preparações sem ingredientes de origem animal. |
| Acompanhamento III | <p><u>01 opção de acompanhamento III</u>, alternando entre inhame/cará, macaxeira e batata doce, de acordo com a frequência estabelecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>, variando entre pão francês, pão seda e pão doce.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O pão deve ser do dia do fornecimento, sem amassados ou deformações. |
| Café | <p>O café deverá ser servido quente, adoçado e sem açúcar.</p> |
| Suco | <p><u>01 sabor de suco</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, graviola, goiaba, maracujá, manga, uva e tangerina. - Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição. - Os sabores de suco não deverão se repetir no período de cinco dias |

| | |
|---------------------|---|
| | consecutivos na mesma refeição. - Os sucos deverão ser servidos gelados, adoçados e sem açúcar. |
| Complementos | Disponibilizar - Margarina (sachê), creme vegetal (sachê), azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo. |

8.2.7.3.1 Em datas festivas (Páscoa, São João e Natal) deverão ser planejados cardápios diferenciados, com pratos típicos, incluindo os itens do Quadro 04. Serão permitidos, ainda, para essas datas, alteração do Anexo IV - Quadro de planejamento de carnes, para melhor adequação das preparações. O refeitório deverá ser decorado no Carnaval, São João e Natal.

Quadro 04 – Especificações, per capita e frequência das preparações para datas festivas.

| DATAS FESTIVAS | | | | |
|-----------------------|---|-----------------|---------------------------|-------------------|
| FESTIVIDADE | ESPECIFICAÇÕES | REFEIÇÃO | PER CAPITA SERVIDO | FREQÜÊNCIA |
| Páscoa | Bacalhau | Almoço | 150 g | 1x/ano |
| | Sobremesa de chocolate | Almoço | Copo (100 mL) | 1x/ano |
| | Observações: - O bacalhau deverá ser servido em substituição a uma das preparações do dia. - A sobremesa de chocolate deverá ter, como ingredientes base, leite condensado e chocolate. - A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal). | | | |
| São João | Pamonha | Jantar | ½ unidade | 1x/ano |
| | Canjica | Jantar | Copo (100 mL) | 1x/ano |
| | Milho cozido | Jantar | ½ unidade | 1x/ano |
| | Observações: - Os itens pamonha, canjica e milho cozido deverão ser servidos em substituição ao complemento III. - A canjica deverá ser servida em recipientes descartáveis com tampa e com colher descartável. -As comidas típicas também deverão ser disponibilizadas na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal). | | | |
| Natal | Ave tipo Chester/Fiesta/ Supreme | Almoço | 150 g | 1x/ano |
| | Sobremesa de chocolate | Almoço | Copo (100 mL) | 1x/ano |

| | |
|--|--|
| | <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A ave tipo Chester, Fiesta ou Supreme deverá ser desossada, assada e servida em substituição a uma das preparações do dia. - A sobremesa de chocolate deverá ter, como ingredientes base, leite condensado e chocolate. - A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana (isenta de ingredientes de origem animal). |
|--|--|

8.2.7.4 Do per capita e frequência dos componentes de cada refeição

Quadro 05 – Per capita e frequência dos componentes do desjejum.

| DESJEJUM | | | | | |
|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|------------------|-------------------|
| COMPONENTES | ESPECIFICAÇÃO | PER CAPITA MÍNIMO | FREQUÊNCIA | | |
| | | | CAMPUS I | CAMPUS II | CAMPUS III |
| Fruta | Frutas inteiras (maçã e banana) | 1 unidade | 1x/semana (cada) | 1x/semana (cada) | 2x/semana (cada) |
| | Frutas de corte (melão e mamão) | 150 g | 1x/semana (cada) | 1x/semana (cada) | 1x/semana (cada) |
| | Frutas de corte (melancia) | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| Prato principal | Carne bovina (coxão mole) | 100 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Frango (filé de peito) | 100 g | 2x/semana | 2x/semana | 2x/semana |
| | Charque | 100 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Ovo | 2 unidades (100 g) | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| Prato principal vegetariano | Tofu / Soja | 100 g | 1x/semana (apenas Tofu) | 2x/semana | 2x/semana |
| | Ervilha seca | 100 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Grão de bico | 100 g | 2x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Lentilha | 100 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| Acompanhamento I | Cuscuz (flocos de milho) | 150 g | 2x/semana | 2x/semana | 3x/semana |
| | Macaxeira | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Inhame/cará | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Batata doce | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| Acompanhamento II | Sanduíche de queijo | 1 unidade | 2x/semana | 2x/semana | 3x/semana |

| | | | | | |
|-----------------------|--|--|--------------------|--------------------|--------------------|
| | <i>mussarela/prato ou Sanduíche Vegetariano</i> | <i>(queijo/ recheio vegetariano = 40 g)</i> | | | |
| | <i>Sanduíche de presunto de peru ou Torrada com caponata</i> | <i>1 unidade (presunto/ caponata = 40 g)</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> | <i>2x/semana</i> |
| | <i>Pão com requeijão ou Pão com requeijão 100% vegetal</i> | <i>1 unidade (requeijão - 30 g)</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> |
| | <i>Bolo ou Bolo vegetariano</i> | <i>150 g</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> |
| Café | <i>Café diluído</i> | <i>250 mL</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> |
| Outras Bebidas | <i>Suco de fruta</i> | <i>250 mL</i> | <i>3x/semana</i> | <i>3x/semana</i> | <i>4x/semana</i> |
| | <i>Leite com achocolatado ou leite de soja</i> | <i>250 mL</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>3x/semana</i> |

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

| ALMOÇO | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|
| COMPONENTES | ESPECIFICAÇÃO | PER CAPITA MÍNIMO | FREQUÊNCIA | | |
| | | | CAMPUS I | CAMPUS II e IV | CAMPUS III |
| Buffet de Saladas | <i>Salada crua</i> | <i>120 g</i> | <i>3x/semana</i> | <i>3x/semana</i> | <i>4x/semana</i> |
| | <i>Salada cozida</i> | <i>150 g</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>3x/semana</i> |
| Prato Principal | <i>Carne bovina (coxão mole)</i> | <i>150 g</i> | <i>4x/semana</i> | <i>4x/semana</i> | <i>5x/semana</i> |
| | <i>Frango (filé de peito)</i> | <i>150 g</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>3x/semana</i> |
| | <i>Frango (sobrecosta)</i> | <i>200 g</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> |
| | <i>Peixe (filé de pescada)</i> | <i>150 g</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> | <i>2x/semana</i> |
| | <i>Bisteca suína</i> | <i>200 g</i> | <i>1x/quinzena</i> | <i>1x/quinzena</i> | <i>1x/semana</i> |
| | <i>Pernil suíno</i> | <i>150 g</i> | <i>1x/quinzena</i> | <i>1x/quinzena</i> | <i>1x/semana</i> |
| | <i>Feijoada</i> | <i>Linguiça calabresa</i> | <i>40 g</i> | <i>1x/mês</i> | <i>1x/mês</i> |
| | <i>Paio</i> | <i>40 g</i> | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|-----------|-------------|-------------|-------------|
| | | Charque | 30 g | | | |
| | | Coxão mole | 20 g | | | |
| | | Costela suína | 20 g | | | |
| Prato principal vegetariano | | Proteína texturizada de soja | 150 g | 1x/semana | 2x/semana | 2x/semana |
| | | Ervilha seca | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | | Grão-de-bico | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | | Lentilha | 150 g | 2x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| Acompanhamentos | | Arroz parboilizado | 120 g | Diariamente | Diariamente | Diariamente |
| | | Feijão carioca | 150 g | 2x/semana | 2x/semana | 4x/semana |
| | | Feijão preto | 150 g | 2x/semana | 2x/semana | 2x/semana |
| | | Feijão macassar | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | | Charque | 5g | Diariamente | Diariamente | Diariamente |
| Guarnição | | Macarrão (espaguete, parafuso ou ninho) | 90 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | | Farofa (à base de farinha de mandioca) | 60 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | | Farofa (à base de flocos de milho) | 60 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | | Purê | 100 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | | Suflê / Torta | 100 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| Suco | | Suco de polpa de fruta | 250 mL | Diariamente | Diariamente | Diariamente |
| Sobremesa | | Frutas inteiras (laranja) | 1 unidade | 1x/quinzena | 1x/quinzena | 1x/quinzena |
| | | Frutas de corte (melão) | 150 g | 1x/quinzena | 1x/quinzena | 1x/quinzena |
| | | Frutas de corte (abacaxi) | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | | Frutas de corte (melancia) | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |

| | | | | | |
|--|----------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| | Doce em barra | 2 unidades (40 g) | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Doce preparado | Copo (100 mL) | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |

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

| JANTAR | | | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------|---------------------------|-------------------|
| COMPONENTES | ESPECIFICAÇÃO | PER CAPITA MÍNIMO | FREQÜÊNCIA | | |
| | | | CAMPUS I | CAMPUS II e IV | CAMPUS III |
| Buffet de Saladas | Salada crua | 120 g | Diariamente | Diariamente | Diariamente |
| Prato Principal | Carne bovina (coxão mole) | 150 g | 4x/semana | 4x/semana | 5x/semana |
| | Frango (filé de peito) | 150 g | 2x/semana | 2x/semana | 3x/semana |
| | Frango (sobrecosta) | 200 g | 2x/semana | 2x/semana | 3x/semana |
| | Peixe (filé de pescada) | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Mistão | Charque Coxão mole Linguiça calabresa | 50 g 50 g 50 g | 1x/semana | 1x/semana |
| Prato principal vegetariano | Proteína texturizada de soja | 150 g | 1x/semana | 2x/semana | 2x/semana |
| | Ervilha seca | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Grão-de-bico | 150 g | 2x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Lentilha | 150 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| Acompanhamento I | Mungunzá | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Sopa de feijão | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| | Sopa de Carne | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Canja de galinha | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 2x/semana |
| | Sopa de legumes | 200 g | 1x/semana | 1x/semana | 1x/semana |
| Acompanhamento | Arroz parboilizado | 120 g | 2x/semana | 2x/semana | 2x/semana |

| | | | | | |
|---------------------------|---|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| II | <i>Macarrão (espaguete, parafuso e ninho)</i> | <i>90 g</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> | <i>2x/semana</i> |
| | <i>Cuscuz (flocos de milho)</i> | <i>100 g</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>3x/semana</i> |
| Acompanhamento III | <i>Inhame/cará</i> | <i>200 g</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>3x/semana</i> |
| | <i>Macaxeira</i> | <i>200 g</i> | <i>2x/semana</i> | <i>2x/semana</i> | <i>3x/semana</i> |
| | <i>Batata doce</i> | <i>200 g</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> | <i>1x/semana</i> |
| Pão | <i>Pão francês, pão seda ou pão doce</i> | <i>1 unidade (50 g)</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> |
| Café | <i>Café diluído</i> | <i>250 mL</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> |
| Suco | <i>Suco de Polpa de fruta</i> | <i>250 mL</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> | <i>Diariamente</i> |

8.2.7.5 Das normas higiênico sanitárias

8.2.7.5.1 *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.*

8.2.7.6 Da recepção e armazenamento

8.2.7.6.1 *O recebimento de alimentos e demais mercadorias deverá ser realizado das 8h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.*

8.2.7.6.2 *As matérias-primas, os gêneros alimentícios e os descartáveis deverão ser submetidos à inspeção e aprovação na recepção.*

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

8.2.7.6.2.2 *Os lotes de material reprovados ou com prazo de validade vencido deverão ser imediatamente devolvidos ao fornecedor. Caso a devolução imediata não seja possível, deverão ser devidamente identificados e armazenados separadamente, devendo estes ser recolhidos da unidade em até 48 horas.*

8.2.7.6.3 *As matérias-primas e os gêneros alimentícios deverão ser de primeira qualidade, com registro no órgão competente e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características ou rotulagens, ainda que dentro do prazo de validade.*

- 8.2.7.6.4 *Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza e higiene deverão ser armazenados em locais adequados, sob temperatura ambiente.*
- 8.2.7.6.5 *Os produtos de limpeza deverão ser armazenados separados dos gêneros alimentícios, em locais reservados para essa finalidade, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.*
- 8.2.7.6.6 *As matérias-primas, os gêneros alimentícios e os descartáveis deverão ser estocados sobre paletes, estrados ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados ou prateleiras deverão ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.*
- 8.2.7.6.7 *Os gêneros alimentícios perecíveis deverão ser armazenados sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5 °C (cinco graus Celsius), ou congelados à temperatura igual ou inferior a -18 °C (dezoito graus Celsius negativos).*
- 8.2.7.6.8 *As temperaturas dos equipamentos (câmaras, freezers, geladeiras, entre outros) deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.*
- 8.2.7.6.9 *Os estoques de gêneros alimentícios secos deverão ser, preferencialmente, climatizados.*
- 8.2.7.6.10 *Os gêneros alimentícios e materiais deverão possuir estoque mínimo compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato e eventuais atrasos por parte dos fornecedores.*

8.2.7.7 Da preparação dos alimentos

- 8.2.7.7.1 *Durante a preparação 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.*
- 8.2.7.7.2 *Os manipuladores deverão adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da antissepsia das mãos e pelo uso de utensílios ou luvas descartáveis.*
- 8.2.7.7.3 *O preparo dos alimentos deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos.*
- 8.2.7.7.4 *As áreas de pré-preparo deverão ser mantidas refrigeradas, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.*
- 8.2.7.7.5 *Quando as matérias-primas não forem utilizadas em sua totalidade, deverão ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de*

fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

- 8.2.7.7.6 O tratamento térmico deverá garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). A eficácia do tratamento térmico deverá ser avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.*
- 8.2.7.7.7 Para os alimentos que forem submetidos à fritura, a temperatura dos óleos e gorduras não deverá ser superior a 180 °C (cento e oitenta graus Celsius). Os óleos e gorduras deverão ser imediatamente substituídos sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas, sensoriais (aroma e sabor) e formação intensa de espuma e fumaça.*
- 8.2.7.7.8 Para os alimentos congelados, antes do tratamento térmico, deverá se proceder ao descongelamento, em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius). Os alimentos submetidos ao descongelamento deverão ser mantidos sob refrigeração e não devendo ser recongelados.*
- 8.2.7.7.9 Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados deverão ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana.*
- 8.2.7.7.10 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 estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.*

8.2.7.8 Do porcionamento e distribuição das refeições

- 8.2.7.8.1 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, sanduíche, bolo, suco e sobremesa, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA, respeitando os per capita estabelecidos neste Termo de Referência.*
- 8.2.7.8.2 A qualquer momento, a equipe de fiscalização poderá realizar a prova das preparações, sem custos para a CONTRATANTE, para avaliação do cardápio servido.*
- 8.2.7.8.3 A porção padrão (per capita) das preparações do prato principal deverá estar disponível em local visível para conferência dos usuários.*
- 8.2.7.8.4 As preparações do cardápio aprovado pela CONTRATANTE, bem como seus complementos, deverão ser mantidos do início ao fim da distribuição de cada refeição.*

- 8.2.7.8.5 *A distribuição das refeições não poderá ser interrompida, mesmo que temporariamente, por debilidade do serviço prestado: insuficiência de mão de obra, equipamentos, utensílios, planejamento inadequado do quantitativo de refeições, entre outras inobservâncias por parte da CONTRATADA.*
- 8.2.7.8.6 *Os alimentos não consumidos no dia deverão ser retirados, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deverá ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.*
- 8.2.7.8.7 *Diariamente deverão ser coletadas amostras de todas as preparações, de cada refeição, acondicionando-as em recipientes identificados, esterilizados e lacrados.*
- 8.2.7.8.7.1 *As amostras deverão ser mantidas sob congelamento por, no mínimo, 72h (setenta e duas horas) para eventuais análises laboratoriais.*
- 8.2.7.8.7.2 *A coleta das amostras deverá ser registrada em formulário próprio.*
- 8.2.7.8.7.3 *As amostras deverão ser submetidas a análises microbiológicas quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados.*
- 8.2.7.8.7.4 *Os custos das análises microbiológicas ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.*
- 8.2.7.8.7.5 *Os laudos das análises microbiológicas deverão ser apresentados à CONTRATANTE. Nos casos em que os resultados não sejam satisfatórios, a contratada deverá imediatamente tomar as medidas necessárias.*
- 8.2.7.8.8 *Os equipamentos necessários à distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas, deverão ser devidamente dimensionados, e estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.*
- 8.2.7.8.9 *Os balcões de distribuição deverão dispor de barreiras de proteção que previnam a contaminação em decorrência da proximidade ou da ação do usuário e de outras fontes.*
- 8.2.7.8.10 *As preparações quentes deverão ser servidas em balcão aquecido, com temperatura mínima de 80 °C (oitenta graus Celsius) a 90 °C (noventa graus Celsius), e os alimentos deverão apresentar temperatura superior a 60 °C (sessenta graus Celsius) durante toda a distribuição.*
- 8.2.7.8.11 *As preparações frias deverão ser servidas em balcão refrigerado, apresentando temperatura máxima de 4 °C (quatro graus Celsius), com tolerância de até 10 °C (dez graus Celsius), e os alimentos deverão apresentar temperaturas inferiores a 5 °C (cinco graus Celsius), com limite de tolerância de até 10 °C (dez graus Celsius).*

- 8.2.7.8.12 *A temperatura dos balcões de distribuição, dos pass-through e das preparações servidas deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.*
- 8.2.7.8.13 *Os sucos deverão ser servidos refrigerados, produzidos com água filtrada ou mineral, dispostos em refresqueiras e porcionados em copos com capacidade de 250 mL, sendo estes de material descartável ou vidro, conforme determinação da CONTRATANTE.*
- 8.2.7.8.14 *O café deverá ser servido quente, disposto em cafeteira industrial, e porcionado em copos com capacidade de 250 mL, sendo estes de material descartável ou vidro, conforme determinação da CONTRATANTE.*
- 8.2.7.8.15 *Todas as preparações que estiverem dispostas nos balcões de distribuição, incluindo sobremesas e sucos, deverão estar identificadas por meio de placas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado.*
- 8.2.7.8.16 *As refeições deverão ser servidas em prato de louça branco (comercial) e bandejas de plástico. No jantar deverá ser disponibilizado também cumbuca (bowl) de louça branca para a sopa ou mungunzá.*
- 8.2.7.8.17 *Os talheres deverão ser de inox, sem componentes plásticos, dispostos em kits contendo faca, garfo e colher (quando necessário), embalados individualmente em sacos plásticos e acompanhados de guardanapo.*
- 8.2.7.8.18 *Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 mL, com tampa, acompanhados de colher descartável.*
- 8.2.7.8.19 *Quando solicitado pela CONTRATANTE, as refeições deverão ser servidas em embalagens descartáveis individuais.*
- 8.2.7.8.19.1 *As embalagens descartáveis deverão ser do tipo marmitex de isopor, entre 1.100 mL e 1.200 mL, contendo de 3 a 4 divisórias. Para a refeição do jantar deverá ainda ser disponibilizado um segundo recipiente de, no mínimo, 300 mL, para acondicionar as preparações sopa ou mungunzá. As bebidas deverão ser acondicionadas em garrafas plásticas com tampa, de no mínimo 250 mL, com exceção do café, que deverá ser acondicionado em copo térmico de 250 mL com tampa.*
- 8.2.7.8.19.2 *A aquisição dos recipientes descartáveis é de responsabilidade da CONTRATADA.*
- 8.2.7.8.20 *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.*
- 8.2.7.8.21 *Os refeitórios deverão ser mantidos organizados e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios*

disponíveis nos refeitórios deverão ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

8.2.8 Da limpeza e manutenção preventiva e corretiva

- 8.2.8.1 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios deverão ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas.*
- 8.2.8.2 As operações de higienização deverão ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.*
- 8.2.8.3 As áreas de preparação dos alimentos deverão ser higienizadas quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho.*
- 8.2.8.4 As instalações sanitárias e os vestiários deverão ser mantidos organizados e em condições higiênico-sanitárias adequadas. A higienização dessas áreas deverá ocorrer diariamente, quantas vezes forem necessárias.*
- 8.2.8.5 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. Os coletores dos resíduos deverão ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.*
- 8.2.8.6 Todos os lavatórios de mãos deverão estar abastecidos de sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.*
- 8.2.8.7 Nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos não deverão ser utilizadas substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas.*
- 8.2.8.8 Os produtos saneantes utilizados deverão estar regularizados pelo Ministério da Saúde e serem utilizados de acordo com as recomendações do fabricante.*
- 8.2.8.9 Os sistemas de exaustão deverão ser higienizados a cada 06 (seis) meses ou sempre que houver necessidade. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.*
- 8.2.8.10 Os reservatórios de água deverão ser higienizados, no máximo, a cada 06 (seis) meses. A CONTRATADA deverá apresentar o registro da operação.*
- 8.2.8.11 A potabilidade da água deverá ser atestada semestralmente mediante a apresentação de laudos laboratoriais à CONTRATADA.*
- 8.2.8.12 Os filtros de água dos bebedouros e dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos, deverão ser substituídos periodicamente, respeitando os prazos de validade e mantendo os registros das trocas.*

- 8.2.8.13 *Os aparelhos de ar condicionado deverão ser higienizados periodicamente, conforme legislação específica. A CONTRATADA deverá apresentar o registro da operação.*
- 8.2.8.14 *As caixas de gordura deverão ser periodicamente limpas. O descarte dos resíduos deverá atender ao disposto em legislação específica.*
- 8.2.8.15 *O esgotamento das fossas sépticas deverá ser realizado sempre que se fizer necessário, através de empresa devidamente habilitada.*
- 8.2.8.16 *Os extintores deverão ser periodicamente inspecionados, mantidos carregados e no prazo de validade.*
- 8.2.8.17 *Os restaurantes deverão dispor de coletores identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, dotados de sacos plásticos, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.*
- 8.2.8.18 *Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos deverão ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.*
- 8.2.8.19 *Os resíduos deverão ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.*
- 8.2.8.20 *Os resíduos orgânicos deverão ser acondicionados em recipientes vedados.*
- 8.2.8.21 *O Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas deverá ser realizado por empresa especializada, com a criação de barreiras ambientais, físicas e culturais, além da aplicação de defensivos químicos sempre que necessário. Os produtos desinfestantes deverão ser regularizados pelo Ministério da Saúde.*
- 8.2.8.21.1 *Os serviços de dedetização e desratização deverão ser realizados em dias e horários que não venham a interromper os serviços do objeto contratual. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante da execução do serviço emitido pela empresa especializada.*
- 8.2.8.21.2 *As áreas dos Restaurantes Universitários e seu entorno deverão estar livres de objetos em desuso, entulhos e resíduos sólidos.*
- 8.2.8.21.3 *As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, deverão ser providas de telas milimetradas. As telas deverão ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.*
- 8.2.8.21.4 *Será expressamente proibida a permanência de animais na área dos refeitórios e/ou restaurantes.*

8.2.9 Dos equipamentos, mobiliários e utensílios

- 8.2.9.1 *Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá dispor dos equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para produção, distribuição e porcionamento, podendo retirá-los ao término do contrato.*

- 8.2.9.2 Os equipamentos e utensílios deverão ser submetidos a manutenções programadas e periódicas. A CONTRATADA deverá manter o registro da realização dessas operações.
- 8.2.9.3 As instalações, reformas e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.2.9.4 Os equipamentos, mobiliários e utensílios disponíveis nos Restaurantes Universitários serão disponibilizados à CONTRATADA, mediante Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens de propriedade da CONTRATANTE, para uso restrito ao cumprimento da execução do objeto contratado.
- 8.2.9.5 Os bens ou equipamentos cedidos não deverão ser retirados dos Restaurantes Universitários sem a permissão da CONTRATANTE.
- 8.2.9.6 Os equipamentos, mobiliários e utensílios que serão disponibilizados para uso da empresa na concessão de bens estão descritos no Anexo V. A CONTRATADA deverá zelar e realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 8.2.9.7 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 pela CONTRATANTE.
- 8.2.9.8 Ao término do contrato, os bens listados no Termo Guarda e Responsabilidade deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.
- 8.2.9.9 Os utensílios deverão ser de material resistente, próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local apropriado, de forma organizada e protegidos contra a contaminação.
- 8.2.9.10 As copas lavagens deverão ser equipadas com lavadora de louças industrial compatível com a demanda de cada refeitório.
- 8.2.9.11 Os restaurantes deverão possuir balanças digitais calibradas e devidamente aferidas pelo INMETRO, disponíveis nas áreas de recepção de gêneros e preparo.
- 8.2.9.12 As áreas dos restaurantes deverão estar equipadas com lâmpadas de emergência, instaladas e em número suficiente, para atender a capacidade de cada restaurante em situações de eventual falta de energia.
- 8.2.9.13 Os refeitórios, quando do início das atividades, deverão ser equipados com mobiliário confortável, em bom estado de conservação e distribuído de forma a permitir o livre acesso dos usuários, incluindo as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

8.2.10 Dos recursos humanos – pessoal técnico, operacional e administrativo

8.2.10.1 O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos e ao bom funcionamento dos Restaurantes Universitários.

8.2.10.2 Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto.

8.2.10.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

8.2.10.2.2 Em caso de eventual substituição do preposto por parte da empresa, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada;

8.2.10.2.3 Na impossibilidade de permanência integral do preposto na unidade, deverá ser indicado um funcionário que possa assumir as suas responsabilidades.

8.2.10.3 Obrigatoriamente, a CONTRATADA deverá possuir um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado no Conselho Regional de Nutrição da 6ª região (CRN 6).

8.2.10.3.1 A Responsabilidade Técnica deverá ser comprovada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

8.2.10.3.2 A eventual necessidade de substituição do Responsável Técnico, deverá ser previamente comunicado à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa e indicação do novo Responsável Técnico legalmente habilitado.

8.2.10.4 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 CONTRATANTE.

8.2.10.5 Os manipuladores de alimentos deverão submeter-se ao exame laboratorial - parasitológico de fezes - periodicamente, a cada 06 meses, sem prejuízo dos exames solicitados através do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, conforme Lei Estadual nº 7.587 de 02/06/2004.

8.2.10.6 Os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser afastados das atividades de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

8.2.10.7 Os empregados deverão apresentar-se com uniformes compatíveis à atividade, conservados, limpos e que contenham a identificação da empresa.

- 8.2.10.7.1 *Os uniformes dos manipuladores de alimentos deverão ser brancos, trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências dos restaurantes.*
- 8.2.10.7.2 *Os uniformes dos empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias deverão ser diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.*
- 8.2.10.7.3 *Os uniformes que possuírem avarias deverão ser consertados ou trocados por novos imediatamente.*
- 8.2.10.8 *Os equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções deverão ser fornecidos aos empregados, em conformidade com Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de modo atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.*
- 8.2.10.9 *Os manipuladores de alimentos deverão usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não usar barba, manter unhas curtas e sem esmaltes, não utilizar objetos de adornos e maquiagem.*
- 8.2.10.10 *Os manipuladores de alimentos deverão evitar atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades como: fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro, entre outros.*
- 8.2.10.11 *Os manipuladores de alimentos deverão ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos, em doenças transmitidas por alimentos e demais temas que sejam relevantes para o desempenho das atividades no Restaurante Universitário.*
- 8.2.10.11.1 *As capacitações deverão ser realizadas a cada 12 (doze) meses, ou sempre que se fizer necessário, a critério da CONTRATANTE.*
- 8.2.10.11.2 *As capacitações deverão ser comprovadas mediante documentação que contenha conteúdo programático, carga horária, período de realização e certificado dos participantes.*

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1 *Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em qualidade e quantidades suficientes, promovendo sua substituição quando necessário, de acordo com as características de cada Restaurante Universitário, a fim de promover o cumprimento do objeto.*

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1 *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

- 10.1.1 *A CONTRATADA deverá fornecer as refeições de desjejum, almoço e jantar, a serem preparadas e distribuídas nas dependências dos Restaurantes Universitários nos Campi I (João Pessoa), II (Areia), III (Bananeiras) e IV (Mamanguape e Rio Tinto), em conformidade com os parâmetros nutricionais e de segurança higiênico-sanitária.*
- 10.1.2 *O fornecimento de refeições acontecerá de segunda a sexta-feira, com exceção do Campus III, que funcionará também nos finais de semana para atendimento dos alunos em Regime de Internato Pleno (RIP) do CAVN.*
- 10.1.3 *A quantidade de refeições que serão fornecidas nos Restaurantes Universitários é variável devido às características do calendário acadêmico da UFPB, respeitado o quantitativo limite previsto neste termo de referência.*
- 10.1.3.1 *Nos períodos de férias e/ou recessos acadêmicos o número de refeições nos Restaurantes Universitários reduz significativamente, podendo, a critério da CONTRATANTE, não haver fornecimento de refeições.*
- 10.1.3.2 *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.*
- 10.1.4 *Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas qualidades e quantidades necessárias ao cumprimento deste Termo de Referência.*
- 10.1.5 *A CONTRATADA deverá ter seu quadro recursos humanos (pessoal técnico, operacional e administrativo), formalmente qualificados, e em número suficiente para desenvolver de maneira eficiente todas as atividades e possibilitar o bom funcionamento dos Restaurantes Universitários da UFPB.*
- 10.1.6 *A cessão do espaço físico dos Restaurantes Universitários será onerosa, onde a CONTRATADA deverá pagar uma taxa fixa mensal, em conformidade com o item 8.2.3.*
- 10.1.7 *Os gastos com água e energia serão ressarcidos à CONTRATANTE por meio da quantificação monetária relativa ao consumo, conforme especificações dos itens 8.2.3.4 e 8.2.3.5, respectivamente.*
- 10.1.8 *As benfeitorias, equipamentos e mobiliários existentes serão utilizados de acordo com a finalidade do objeto desta licitação, respondendo a CONTRATADA, isoladamente, por sua manutenção e preservação, devendo os mesmos, juntamente com a área em que assentam, serem restituídos à CONTRATANTE em condições de uso idênticas às da época do recebimento, ressalvadas as modificações expressamente autorizadas por esta e o desgaste natural do uso.*
- 10.1.9 *As instalações, reformas e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento dos equipamentos, a exemplo de sistemas de exaustão, elétrico, hidráulico e de gás, mediante anuência prévia da CONTRATANTE, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.*

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 11.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 11.6.4 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 11.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*
- 11.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. *Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da CONTRATANTE.*
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/**Estadual** ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.9. 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.

- 12.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.14. 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.
- 12.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.16. 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.
- 12.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos. tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.23. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

- 12.23.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.23.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.24. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*
- 12.25. *Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes.*
- 12.26. *Manter, diariamente, nos refeitórios ferramentas para coleta de reclamações ou sugestões do serviço. Os registros deverão ser averiguados em conjunto com a CONTRATANTE.*
- 12.27. *Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle).*
- 12.28. *Permitir visitas técnicas às cozinhas dos Restaurantes Universitários, quando solicitado pela CONTRATANTE, devendo providenciar máscaras, toucas e demais equipamentos de segurança e higiene que julgar serem necessários para os visitantes.*
- 12.29. *Implantar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios:*
- a) manter técnico em manutenção especializado;*
 - b) os equipamentos deverão ser substituídos via locação enquanto estiver em conserto;*
 - c) equipamentos sem conserto deverão ser substituídos e repostos;*
 - d) utensílios devem ser repostos semestralmente, ou conforme a necessidade.*
- 12.30. *Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas dos Restaurantes Universitários, incluindo instalações elétricas e hidráulicas.*
- 12.31. *Adotar esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta de água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, dentre outras, assegurando o completo atendimento do objeto contratado.*
- 12.32. *Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de locação do imóvel e dos consumos de água e energia.*
- 12.33. *Seguir práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente, adotando as seguintes diretrizes:*
- 11.33.1 Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;*

- 11.33.2 *Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, bem como para o consumo de água;*
- 11.33.3 *Recolher o óleo utilizado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e/ou outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem;*
- 11.33.4 *Implantar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, destinando-os às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis - Coleta Seletiva Solidária;*
- 11.33.5 *Implantar a separação dos resíduos orgânicos, providenciar a coleta e promover a destinação adequada, por exemplo: utilização para processos de compostagem.*
- 11.33.6 *Utilizar produtos de limpeza que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;*
- 12.34. *Promover o desenvolvimento regional sustentável, adquirindo gêneros alimentícios, oriundos da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.*

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.33 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.33 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.34 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência,

informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

- 14.35 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.36 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.37 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.38 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 14.39 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.40 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.40.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.*
- 14.41 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.42 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.43 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deverão ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 14.44 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.45 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.46 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante

de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.33 A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo VI, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

15.34.1 Adequação de mão de obra;

15.34.2 Adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura;

15.34.3 Adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições;

15.34.4 Adequação da distribuição e coleta de amostras de refeições;

15.34.5 Adequação dos Cardápios;

15.34.6 Adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.

15.35 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- 16.3.1 não produziu os resultados acordados;
- 16.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2 No prazo de até **5 (cinco) dias** corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4 No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.1.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.1.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.1.6.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada,

consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).**

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18 DO PAGAMENTO

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 18.4.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.5.1 o prazo de validade;
 - 18.5.2 a data da emissão;
 - 18.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.5.4 o período de prestação dos serviços;
 - 18.5.5 o valor a pagar; e
 - 18.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 18.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19 REAJUSTE

19.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, *do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7 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.
- 19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1 A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.*
- 20.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).*
- 20.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.*
- 20.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 20.2.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- 20.2.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*
- 20.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e*
- 20.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.*
- 20.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.*

- 20.4 *A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 20.5 *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.*
- 20.6 *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 20.7 *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 20.8 *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 20.9 *A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 20.10 *Será considerada extinta a garantia:*
- 20.10.1 *Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADAa cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 20.10.2 *No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*
- 20.11 *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.*
- 20.12 *A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.*

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - fraudar na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo; ou
 - cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

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

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|-------------|------------------------|
|-------------|------------------------|

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

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|---|--|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | <i>Manter os funcionários sem capacitação na área de manipulação de alimentos, por empregado e por dia;</i> | <i>03</i> |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |

| | | |
|---|--|----|
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

20.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital

22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

22.3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.2.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de um ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

22.3.2.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

22.3.2.1.4 *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a capacidade de 50% do quantitativo estimado na contratação, sendo aceito a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

22.3.2.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3 *As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.*

22.3.3.1 *O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.*

22.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global:

22.4.1.1 Grupo 1: R\$ 12.869.456,00 (doze milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais)

22.4.1.2 Grupo 2: R\$ 4.117.860,00 (quatro milhões, cento e dezessete mil, oitocentos e sessenta reais)

22.4.1.3 Grupo 3: R\$ 5.814.892,00 (cinco milhões, oitocentos e catorze mil, oitocentos e noventa e dois reais)

22.4.1.4 Grupo 4: R\$ 3.306.148,00 (três milhões, trezentos e seis mil, cento e quarenta e oito reais)

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

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

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 *O custo estimado da contratação é de R\$ 26.108.356,00 (vinte e seis milhões, cento e oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais)*

- 23.1.1 Grupo 1: R\$ 12.869.456,00 (doze milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais)
- 23.1.2 Grupo 2: R\$ 4.117.860,00 (quatro milhões, cento e dezessete mil, oitocentos e sessenta reais)
- 23.1.3 Grupo 3: R\$ 5.814.892,00 (cinco milhões, oitocentos e catorze mil, oitocentos e noventa e dois reais)
- 23.1.4 Grupo 4: R\$ 3.306.148,00 (três milhões, trezentos e seis mil, cento e quarenta e oito reais)

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 153065/15231;

Fonte de Recursos: 0100000000;

Programa de Trabalho: 192927;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: m0000g23bkn;

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

João Pessoa, 07 de fevereiro de 2022.

Anexos:

- II – Planta baixa dos Restaurantes Universitários;*
- III – Descrição de gêneros e produtos alimentícios;*
- IV – Quadro de planejamento de carnes;*
- V – Lista de equipamentos, mobiliários e utensílios;*
- VI – Modelo de Declaração de Vistoria;*
- VII – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).*

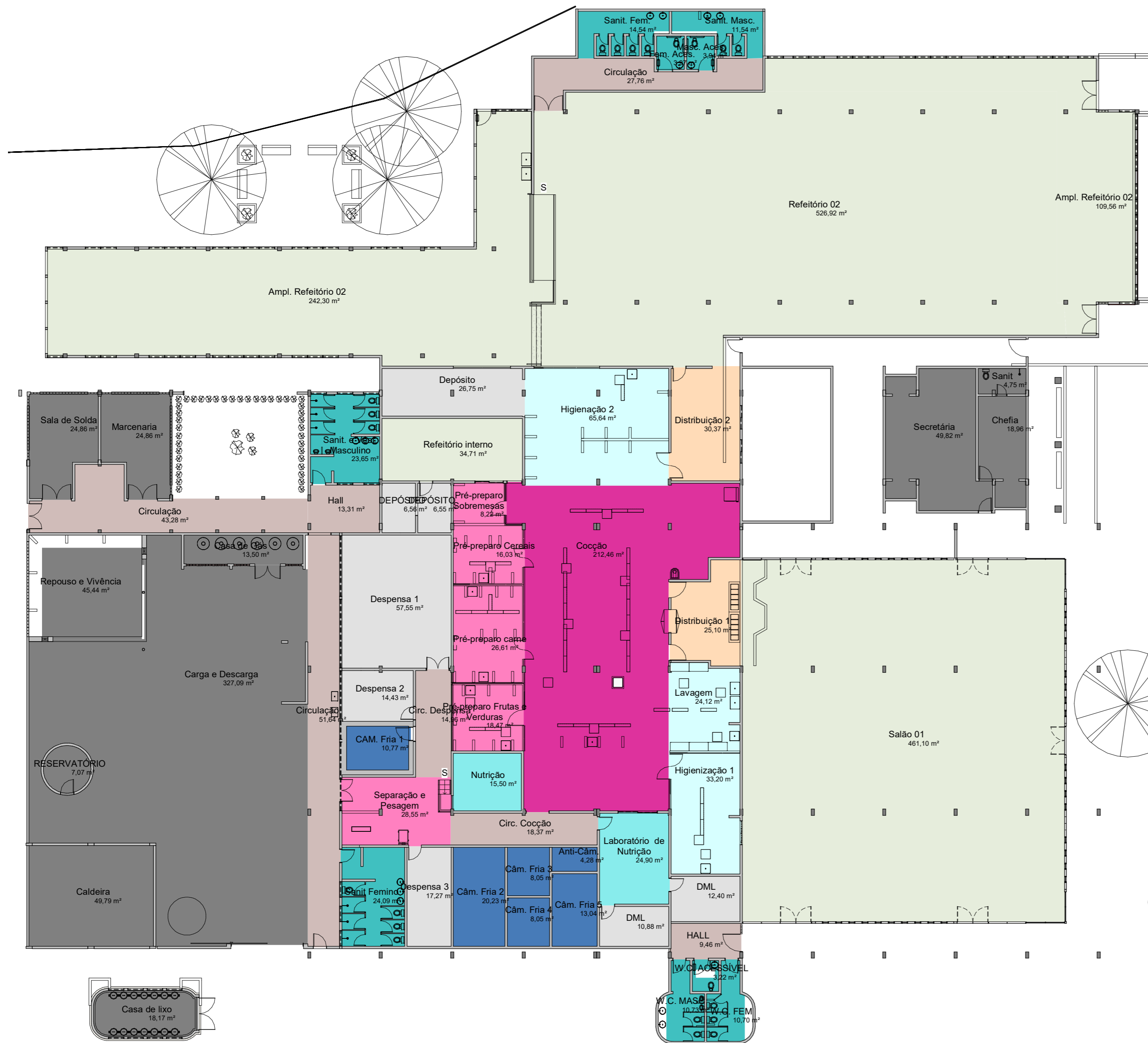
Apêndice:

- I – Estudo Técnico Preliminar;*



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO II – PLANTA BAIXA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

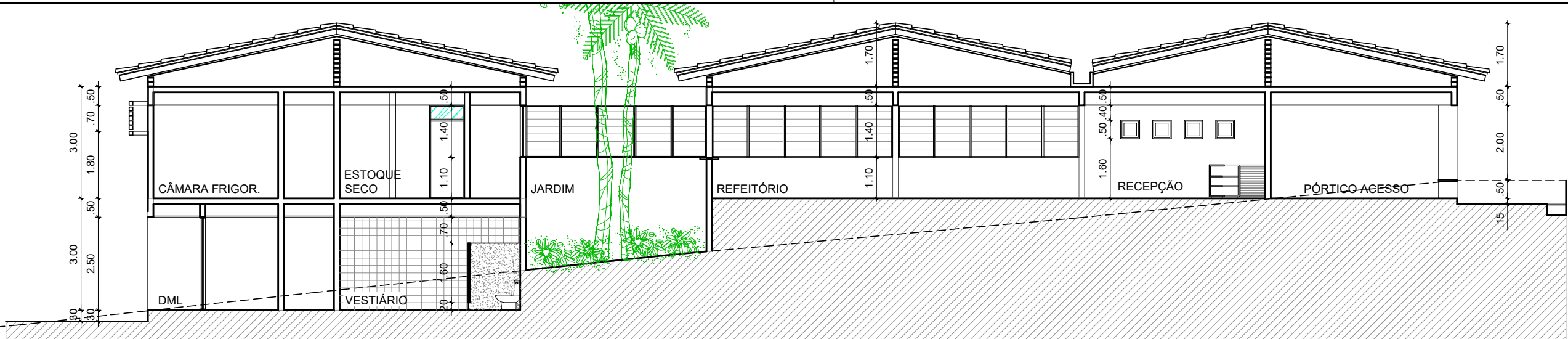


LEGENDA - Revestimento do piso

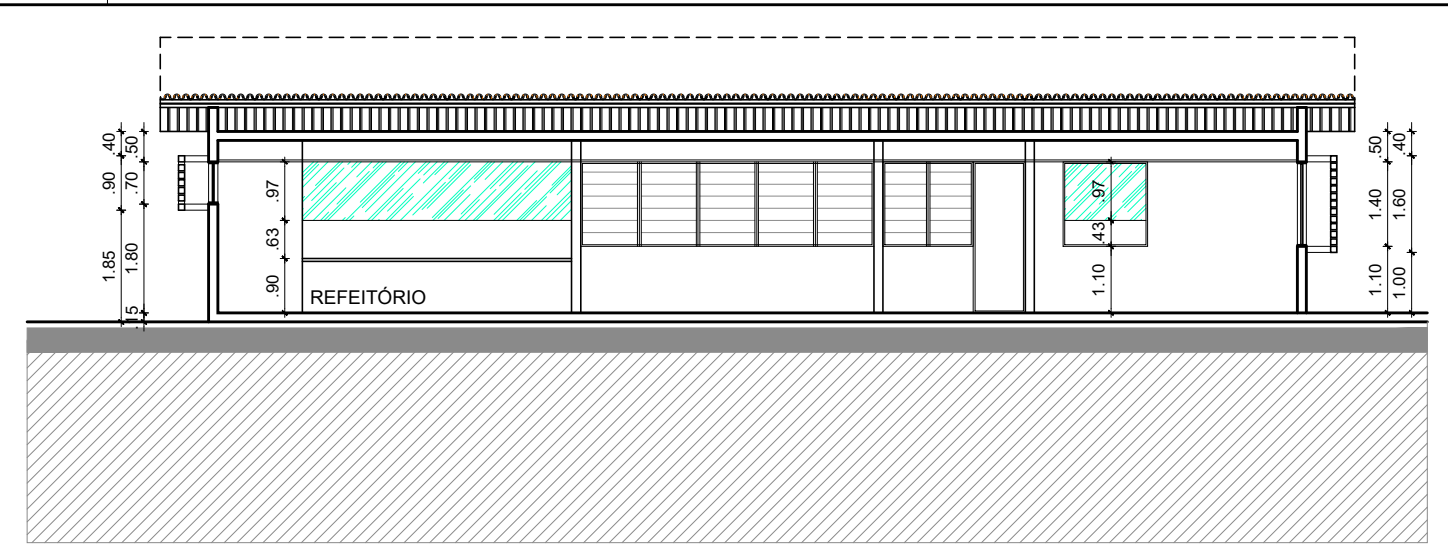
- ADM
- Circulação
- Câmara fria
- Depósitos
- Nutrição
- Refeitório
- WC
- Área de cocção/preparo (cozinha)
- Áreas de distribuição
- Áreas de Higienização/Lavagem
- Áreas de pré-preparo

Restaurantes Universitário - Campus I - João Pessoa

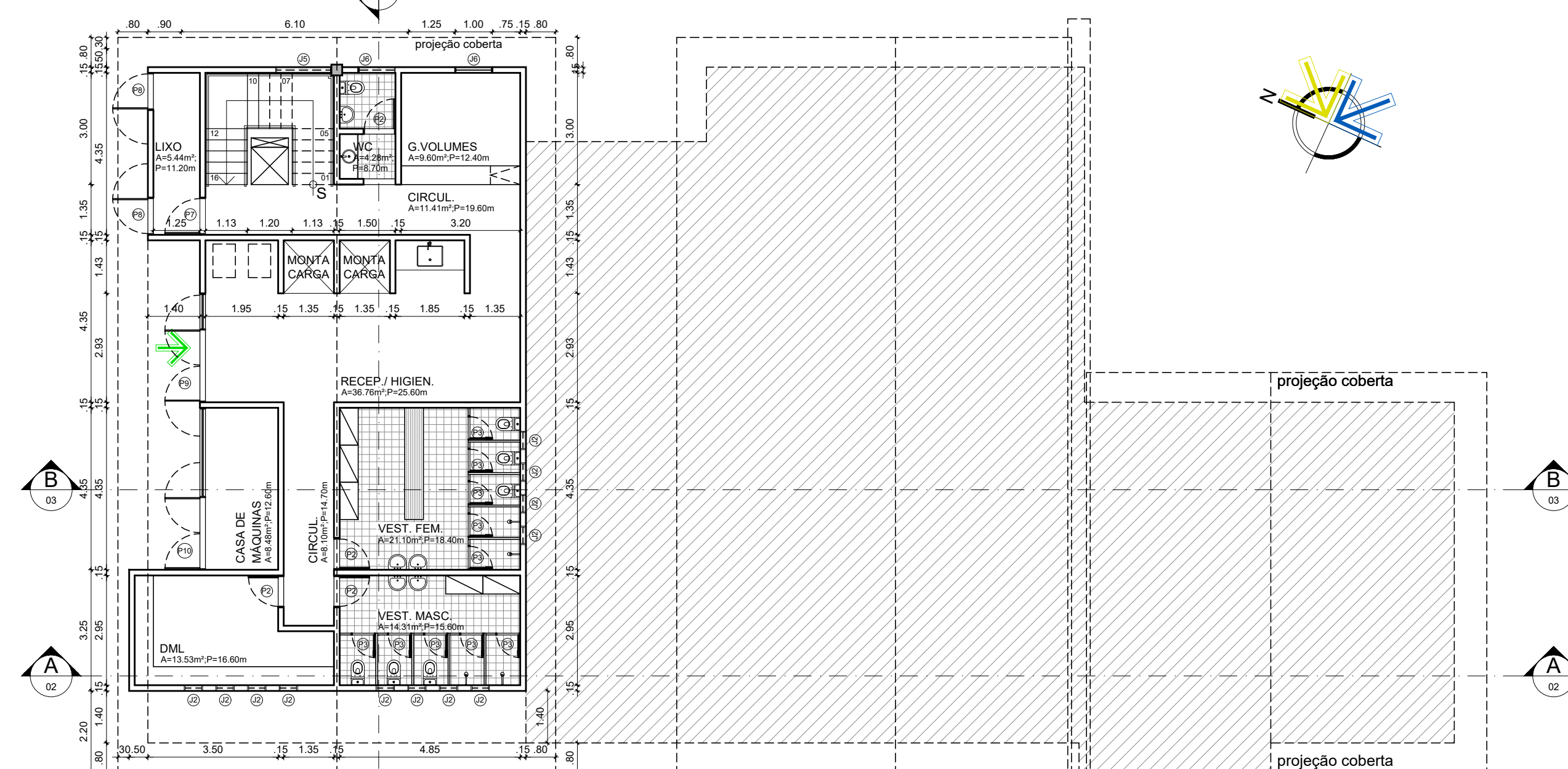
| Nome | Área |
|---|------------------------|
| Área de cocção/preparo (cozinha) | |
| Cocção | 212,46 m ² |
| Áreas de pré-preparo | |
| Pré-preparo carne | 26,61 m ² |
| Pré-preparo Cereais | 16,03 m ² |
| Pré-preparo Frutas e Verduras | 18,47 m ² |
| Pré-preparo Sobremesas | 8,22 m ² |
| Separação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



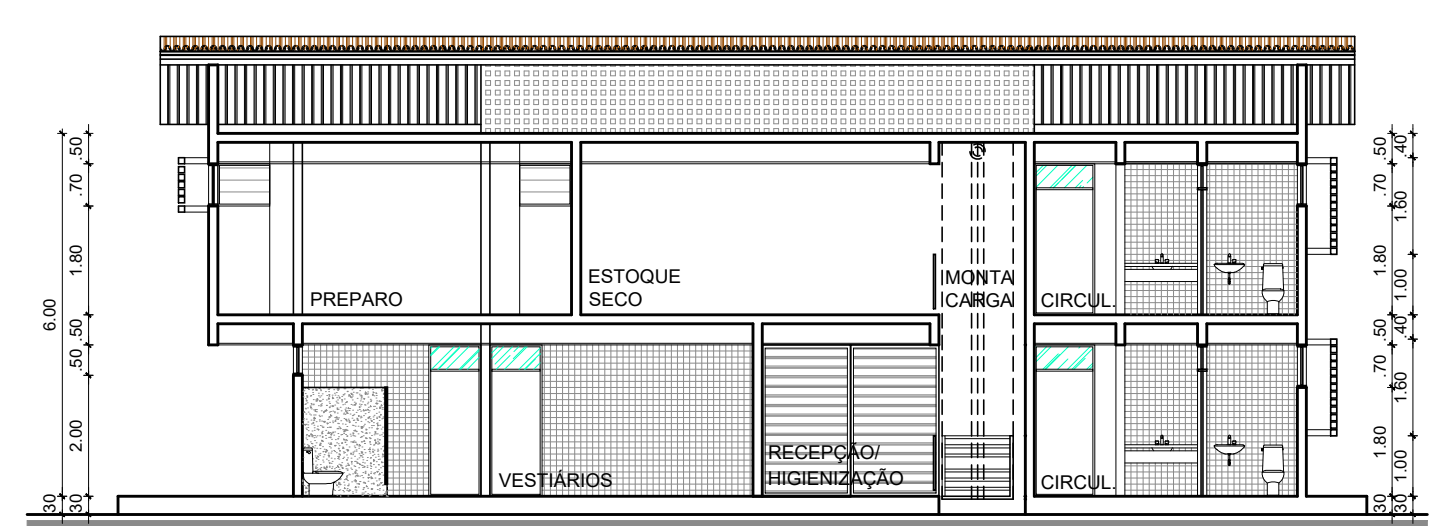
5 CORTE BB
ESCALA 1:125



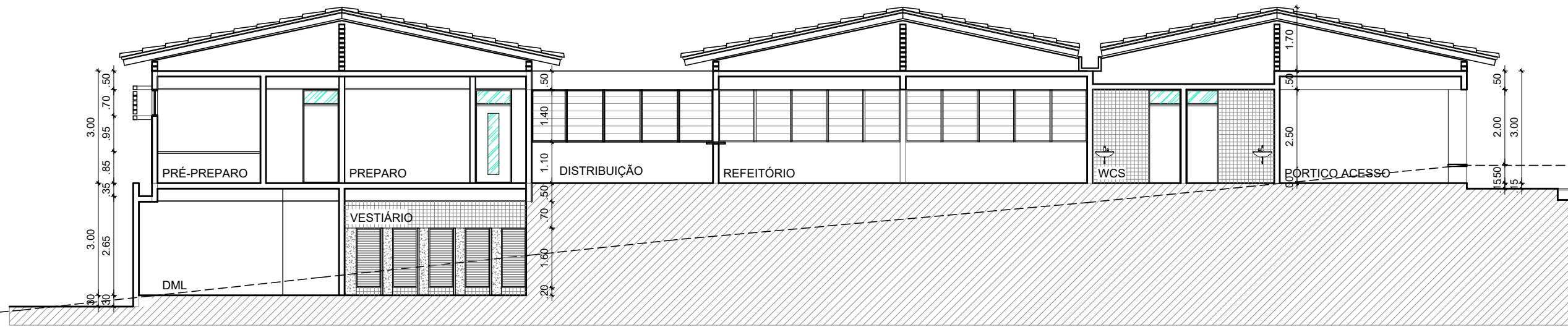
7 CORTE DD
ESCALA 1:125



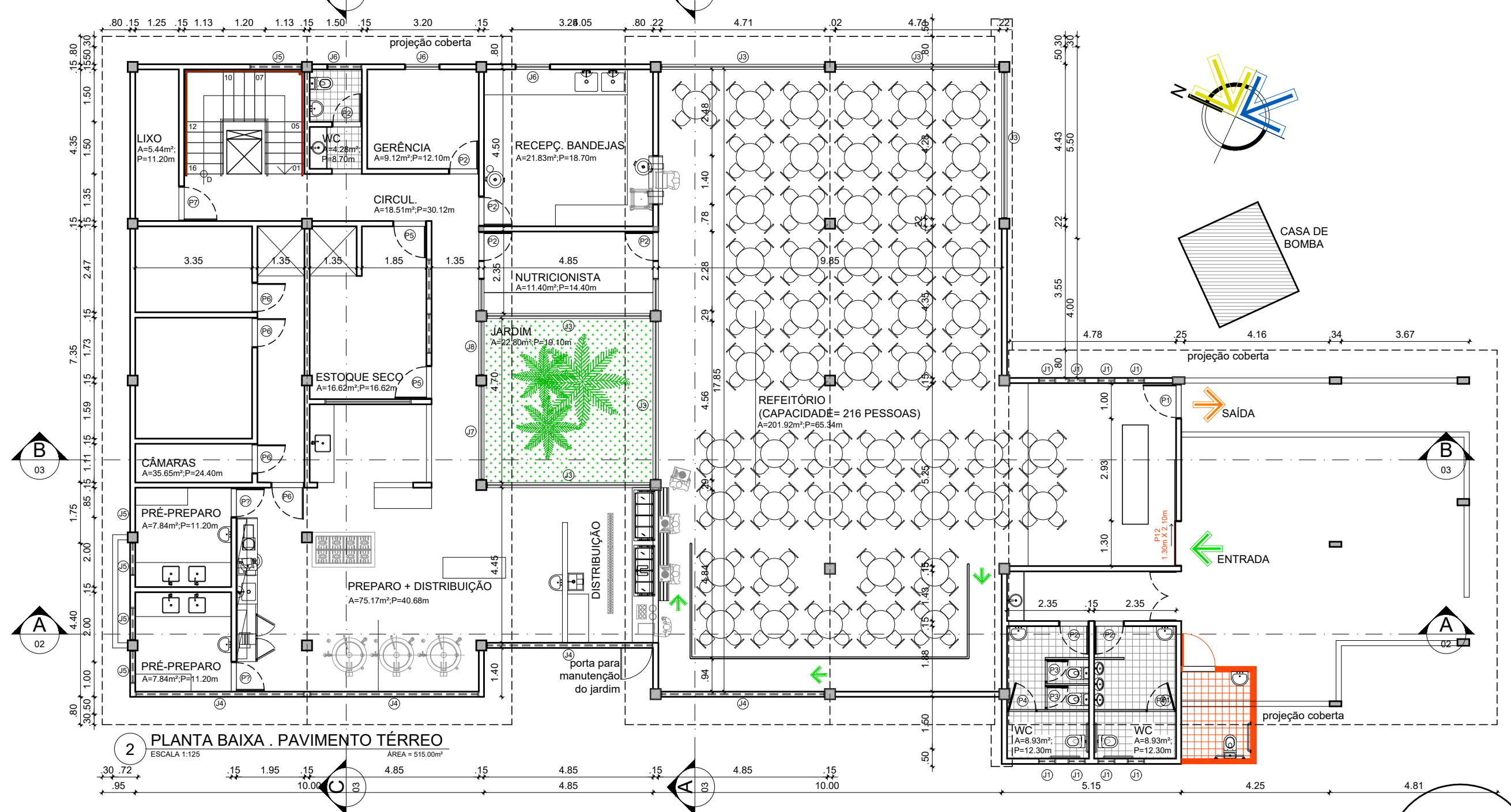
3 PLANTA BAIXA . PAVIMENTO INFERIOR
ESCALA 1:125
ÁREA = 159,25m²



6 CORTE CC
ESCALA 1:125



4 CORTE AA
ESCALA 1:125



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

QUADRO DE ESQUADRIAS

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

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

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

ÁREA DO REFEITÓRIO = 201.92 m²

ÁREA DE PREPARO = 92.13 m²

DEMAIS ÁREAS = 377.70 m²

ÁREA TOTAL RESTAURANTE = 736.32 m²

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

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

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

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

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

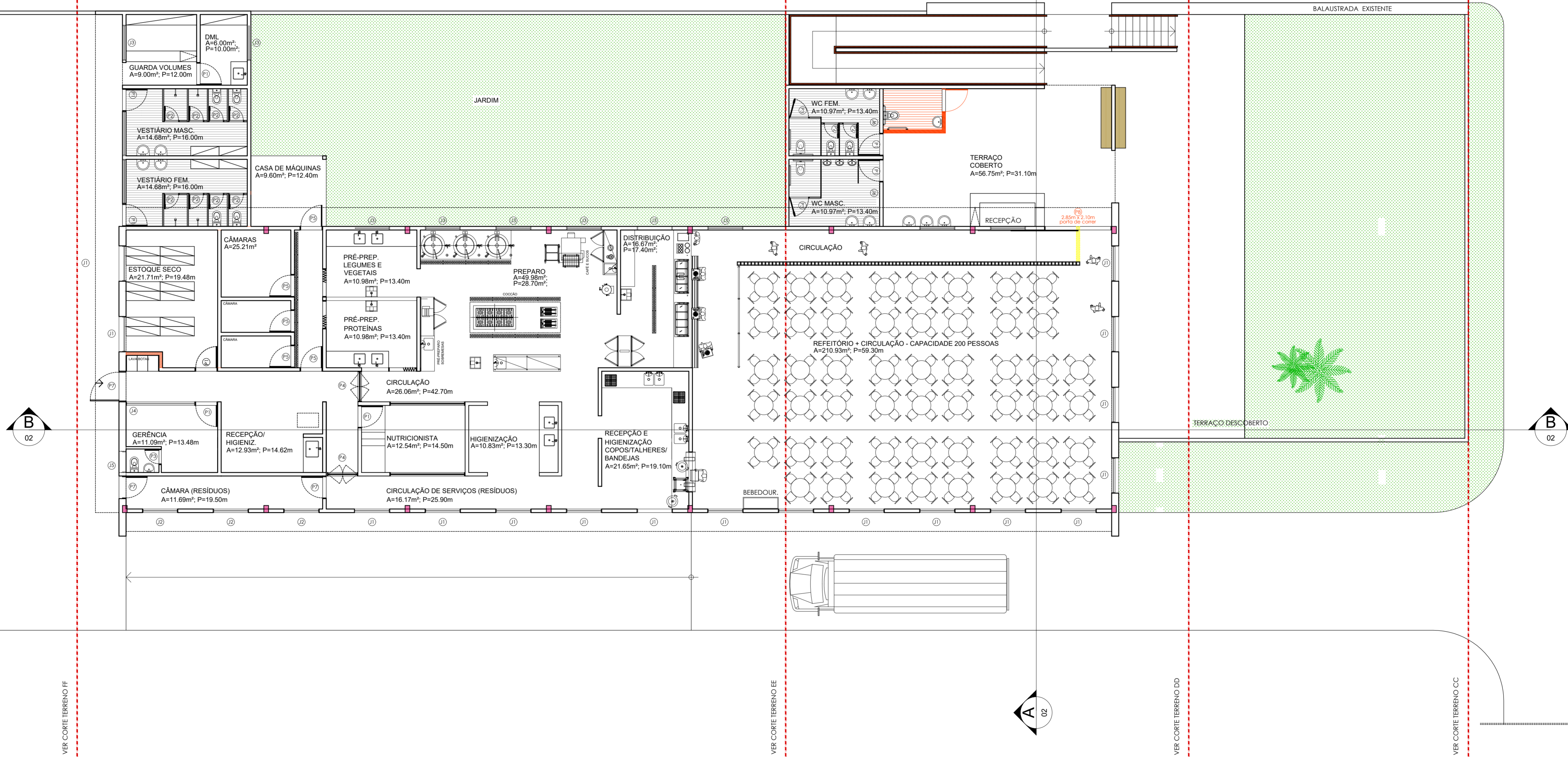
- portas internas em madeira prensada e bandeira de vidro;
- portas (banheiros) em alumínio;
- P4 = porta com visor de vidro incolor;
- divisórias (banheiros) em painéis de granito cinza andorinha polido;
- louça cerâmica (banheiros) na cor branca;
- balcões e bancadas em alvenaria com placa de granito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

QUADRO DE ESQUADRIAS

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

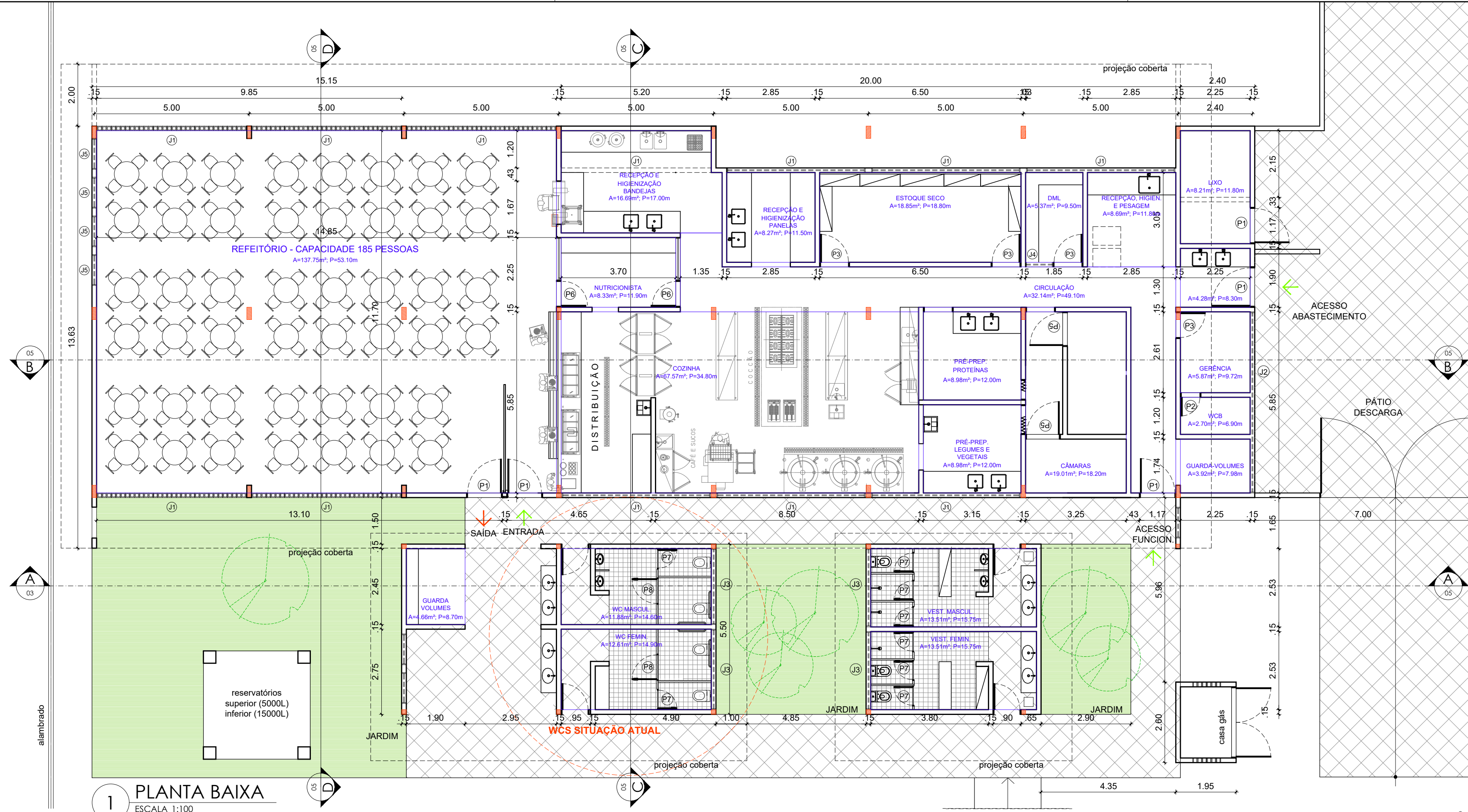
QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

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

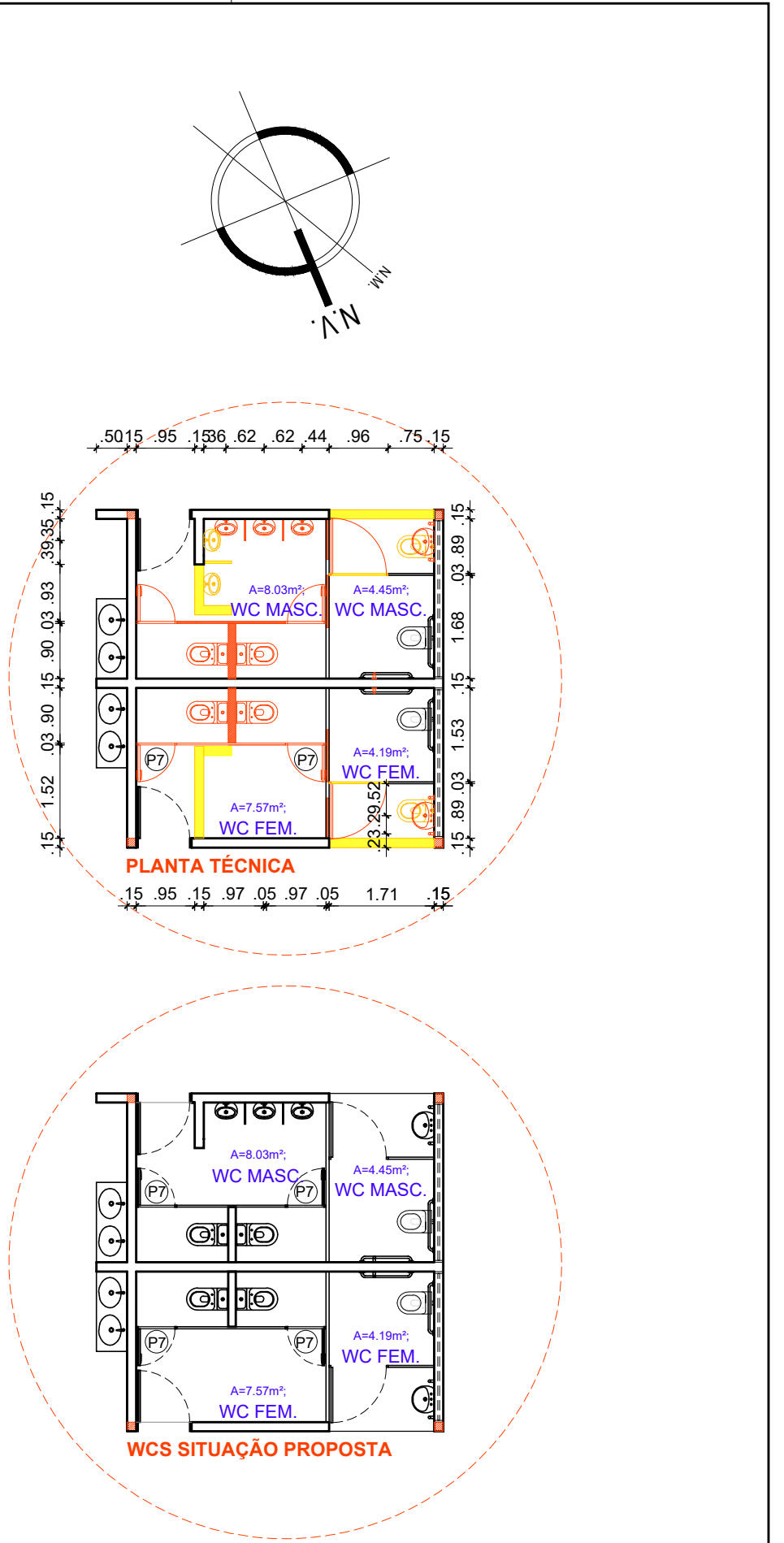


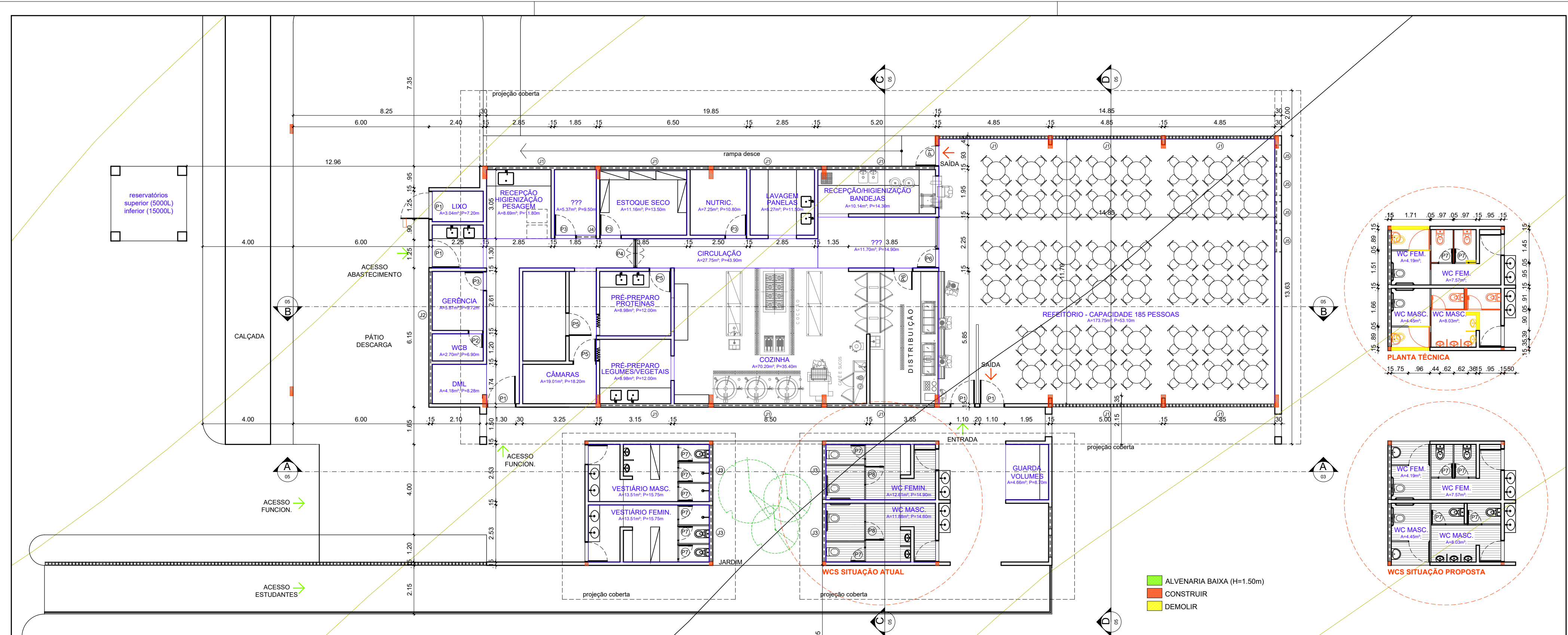
Desenhista: Kafine, Rodrigo

0103

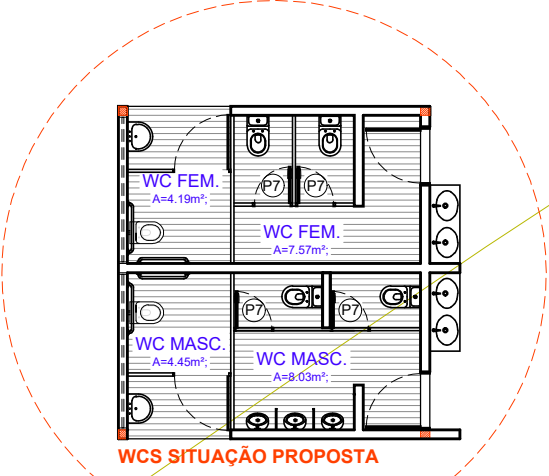
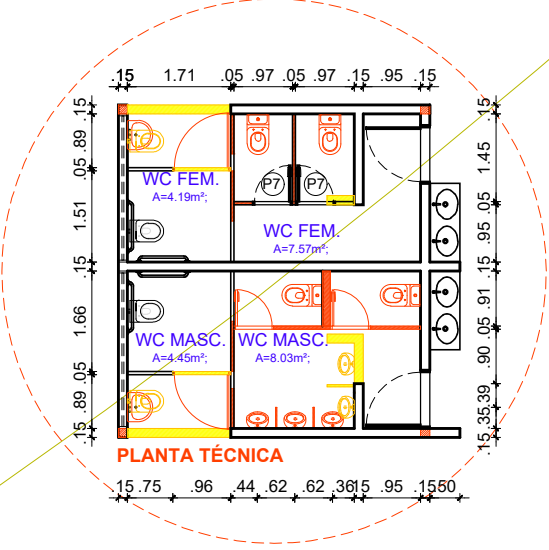


1 PLANTA BAIXA
ESCALA 1:100





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 III – DESCRIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

1 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS REFRIGERADOS E CONGELADOS

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------------|---|
| 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. |
| Requeijão Cremoso | REQUEIJÃO CREMOSO , pasteurizado e isento de gordura hidrogenada vegetal e amido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e Abastecimento SIF/DIPOA, identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote. |
| Requeijão Cremoso Vegano | REQUEIJÃO CREMOSO 100% VEGETAL , sem leite, sem glúten. O produto deve conter identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote. |

2 FRUTAS E POLPAS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|------------------|---|
| Abacaxi | ABACAXI IN NATURA , de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, com casca íntegra. |
| Banana Pacovan | BANANA PACOVAN IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Laranja | LARANJA PERA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, casca lisa, íntegra, de consistência firme e livre de fungos. |
| Mamão comum | MAMÃO IN NATURA , tipo FORMOSA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem machucados. |
| Melancia | MELANCIA IN NATURA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras. |
| Melão | MELÃO IN NATURA , tipo COMUM , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras. |
| Maçã | MAÇÃ VERMELHA NACIONAL , de primeira qualidade, com frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. |
| Polpa de acerola | POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (ACEROLA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Polpa de cajá | POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJÁ) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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

3 GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTIGRANJEIROS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-----------|--|
| Abobrinha | ABOBRINHA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|----------------------|---|
| | escovada, coloração uniforme; isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. |
| Couve folha | COUVE FOLHA , tipo manteiga, de tamanho médio, talo verde ou roxo, inteiros, coloração uniforme e sem manchas, bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. |
| Espinafre | ESPINAFRE , fresco, de primeira, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto. Isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. |
| Inhame/Cará | INHAME/CARÁ IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos. |
| Macaxeira (mandioca) | MACAXEIRA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos. |
| Milho verde | MILHO VERDE , apresentação em espiga, in natura, tamanho médio a grande, com coloração dos grãos amarelo forte. Grãos íntegros, inteiros e sem fungos. Bem desenvolvido, com grau de maturidade adequado. Isento de insetos ou parasitas, bem como de danos por estes provocados. |
| Pepino | PEPINO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Pimentão verde | PIMENTÃO VERDE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Repolho branco | REPOLHO BRANCO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades. |
| Repolho roxo | REPOLHO ROXO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades. |
| Tomate | TOMATE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Vagem | VAGEM IN NATURA , de primeira qualidade, consistência firme, íntegra e livre de fungos e sujidades. |

4 OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|--------------------|--|
| Achocolatado em pó | ACHOCOLATADO EM PÓ , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-----------------------|--|
| | de lote, prazo de validade e especificações do produto. Características adicionais: enriquecido com vitaminas. |
| Açafrão | AÇAFRÃO EM PÓ , sabor e odor característico, embalagem plástica com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. |
| Alecrim desidratado | ALECRIM DESIDRATADO , acondicionado em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isenta de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel. |
| Açúcar | AÇÚCAR REFINADO AMORFO , de primeira qualidade, cor branca, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Adoçante em pó | ADOÇANTE EM PÓ , tipo SUCRALOSE , de primeira qualidade, com marca registrada, em sachê individual de 0,8 gramas, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Amido de milho | AMIDO DE MILHO , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Arroz | ARROZ PARBOILIZADO , TIPO 1, classe longo fino, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Aveia em Flocos Finos | AVEIA EM FLOCOS FINOS , isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Azeite de oliva | AZEITE DE OLIVA , 100% óleo de oliva, acondicionado em lata ou garrafa, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Azeitona verde | AZEITONA VERDE , em conserva, SEM CAROÇO , fatiada, empacotadas com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |
| Batata Palha | BATATA PALHA , com cor, odor e sabor característicos, crocante, isenta de gordura trans, de sujidades, de parasitas, de materiais terrosos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |
| Bebida à base de soja | BEBIDA À BASE DE SOJA , apresentação líquida. Sem glúten, sem lactose, sem gordura saturada, sabor original de soja. Com especificação de soja não transgênica. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------------------------|--|
| Café em pó | CAFÉ EM PÓ , torrado e moído, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, de aroma e sabor agradável, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Canela | CANELA EM PÓ FINO , homogêneo, obtida da casca do espécime genuíno, de coloração marrom claro, com sabor e odor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Catchup | CONDIMENTO preparado, tipo CATCHUP , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Catchup (em sachê) | CONDIMENTO preparado, tipo CATCHUP , de primeira qualidade, com marca registrada, em sachê individual de 7 gramas, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Chia | SEMENTE DE CHIA , em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel. |
| Chocolate em pó solúvel 70% cacau | CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL , composto de 70% de cacau, embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Coco ralado | COCO RALADO DESIDRATADO , parcialmente desengordurado, não adoçado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Cogumelo | COGUMELO tipo CHAMPIGNON PARIS , em conserva, cortado, tamanho e coloração uniformes, firme e intacto, imerso em salmoura (água e sal), acidulante ácido cítrico e conservador dióxido de enxofre, sem glúten, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Colorau | CONDIMENTO preparado, tipo COLORAU , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Cominho em pó | CONDIMENTO preparado, tipo COMINHO , em PÓ, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Creme de leite | CREME DE LEITE UHT , homogeneizado, com até 20% de gordura, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem tetrapack, 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

| | |
|-------------------------|--|
| Creme de soja | CREME DE SOJA , de primeira qualidade, sem lactose e sem glúten, acondicionado em embalagem tetrapack, 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, acondicionada em embalagem de 10 g, peso líquido, teor de lipídios de 20 à 35%, com 0% de gordura trans, adicionado de ômega 3 e 6. |
| Doce de leite | DOCE DE LEITE em tablete, de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce pé de moleque | DOCE PÉ DE MOLEQUE , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce mariola | DOCE , tipo mariola (goiaba, caju ou banana), de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce paçoca de amendoim | PAÇOCA DE AMENDOIM , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Ervilha em conserva | ERVILHA , em conserva, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassões, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Ervilha tipo seca | ERVILHA SECA , tipo 1, partida, nova, de primeira qualidade, sem presença de grãos mofados, carunchados e torrados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Extrato de tomate | EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de mandioca | FARINHA DE MANDIOCA , de primeira qualidade, tipo FINA, torrada, classe BRANCA, empacotado em embalagens plásticas, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de rosca | FARINHA DE ROSCA , fina, ligeiramente torrada, de cor amarelada, isenta de sujidades e outros materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de trigo | FARINHA DE TRIGO, COM FERMENTO , de primeira qualidade, isenta de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------------------|---|
| | 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. |
| Feijão carioca | FEIJÃO CARIOCA , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão preto | FEIJÃO PRETO , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão macassar | FEIJÃO MACASSAR , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Flocos de milho | FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO , tipo FLOCÃO , amarela, de primeira qualidade, acondicionado em saco plástico, sem sujidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Folha de louro | FOLHA DE LOURO , seca, de primeira qualidade, acondicionada em embalagens plásticas de até 100 gramas, limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. |
| Grão de bico | GRÃO DE BICO , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite de coco | LEITE DE COCO , de primeira qualidade, natural, PASTEURIZADO , homogeneizado, com médio teor de gordura, em embalagens tetrapack 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 tetrapack 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, |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|----------------------|---|
| | enriquecido com vitaminas A e D, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite condensado | LEITE CONDENSADO , de primeira qualidade, produzido com leite integral, açúcar, acondicionado em embalagem tetrapack. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Lentilha | LENTILHA , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Linhaça | SEMENTE DE LINHAÇA , acondicionada em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel. |
| Macarrão espaguete | MACARRÃO , tipo ESPAQUETE FINO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Macarrão ninho | MACARRÃO , tipo NINHO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Macarrão parafuso | MACARRÃO , tipo PARAFUSO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Margarina | MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Margarina (em sachê) | MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em sachê individual de 10 gramas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese (em sachê) | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE , de primeira qualidade, acondicionada em sachê individual de 10 gramas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese vegana | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE VEGANA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|---------------------------|--|
| | contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Milho verde em conserva | MILHO VERDE , em conserva, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Milho mungunzá | MILHO para MUNGUNZÁ , classe amarelo, seco, tipo I, 100% milho, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de soja | MOLHO , tipo SHOYU , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de pimenta | MOLHO , tipo PIMENTA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| 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. |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|------------------------------|---|
| Molho de tomate | MOLHO DE TOMATE simples, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Mostarda | CONDIMENTO preparado, tipo MOSTARDA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Óleo de soja | ÓLEO DE SOJA , refinado, de primeira qualidade, 100% natural, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Orégano | CONDIMENTO preparado, tipo ORÉGANO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Proteína texturizada de soja | PROTEINA TEXTURIZADA DE SOJA , de primeira qualidade, cor escura, acondicionada 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. |
| Sal | SAL REFINADO , iodado, com antiemectante, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens plásticas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Soja em grãos | SOJA EM GRÃOS , classe amarela, tipo I, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Extrato de soja em pó | EXTRATO DE SOJA EM PÓ , deve ter como principal ingrediente o extrato de soja, sabor natural, não deve conter produtos de origem animal, acondicionado em embalagens 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 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--|--|
| | fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
|--|--|



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO IV – QUADRO DE PLANEJAMENTO DE CARNES

SEMANA 1

| ALMOÇO CAMPUS I, II, III E IV | | | | | ALMOÇO APENAS CAMPUS III | |
|--------------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| BISTECA SUÍNA | COXÃO MOLE (ISCAS) | FILÉ DE PEIXE | COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (CUBOS) | PERNIL SUÍNO | COXÃO MOLE (BIFES) |
| COXÃO MOLE (CUBOS) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | FILÉ DE PEIXE |

| JANTAR CAMPUS I, II, III E IV | | | | | JANTAR APENAS CAMPUS III | |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (CUBOS) | COXÃO MOLE (BIFES) | SOBRECOXA | COXÃO MOLE (ISCAS) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | SOBRECOXA |
| FILÉ DE PEIXE | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (ISCAS) | MISTÃO | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | MISTÃO | COXÃO MOLE (BIFES) |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

SEMANA 2

| ALMOÇO CAMPUS I, II, III E IV | | | | | ALMOÇO APENAS CAMPUS III | |
|-------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXÃO MOLE (BIFES) | PERNIL SUÍNO | COXÃO MOLE (ISCAS) | FILÉ DE PEIXE | COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (BIFES) | BISTECA |
| SOBRECOXA | COXÃO MOLE (CUBOS) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | FILÉ DE PEIXE | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) |

| JANTAR CAMPUS I, II, III E IV | | | | | JANTAR APENAS CAMPUS III | |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXÃO MOLE (ISCAS) | COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (CUBOS) | COXÃO MOLE (BIFES) | SOBRECOXA | COXÃO MOLE (BIFES) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) |
| FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | FILÉ DE PEIXE | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (ISCAS) | MISTÃO | SOBRECOXA | MISTÃO |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO V – LISTA DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS

1 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS I - JOÃO PESSOA

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|--|------------|
| 01 | Ar condicionado 60.000 BTUS | 07 |
| 02 | Ar condicionado 30.000 BTUS | 02 |
| 03 | Cadeiras plásticas sem braço | 113 |
| 04 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 02 |
| 05 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 02 |
| 06 | Freezer vertical | 01 |
| 07 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 08 | Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade) | 03 |
| 09 | Mesas refeitório com 08 bancos | 18 |
| 10 | Mesa refeitório com tampo de madeira | 32 |
| 11 | Mesas de 4 pés | 13 |
| 12 | Mesa de entrada inox para lavadora de louças | 01 |
| 13 | Mesa de saída inox para lavadora de louças | 01 |
| 14 | Módulo de distribuição de alimentos (aquecido) | 01 |
| 15 | Sistema de exaustão (Coifa com 1 exaustor) | 01 |
| 16 | Sistema de exaustão (Coifa com 2 exaustores) | 03 |
| 17 | Sistema de exaustão (Coifa com 3 exaustores) | 02 |

2 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS II - AREIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------|------------|
| 01 | Ar condicionado 22.000 BTUS | 01 |
| 02 | Ar condicionado 30.000 BTUS | 01 |
| 03 | Ar condicionado 80.000 BTUS | 01 |
| 04 | Balança eletrônica – 15 Kg | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|-----|
| 05 | Buffet de distribuição quente | 01 |
| 06 | Buffet de distribuição frio | 01 |
| 07 | Cadeiras plásticas sem braço | 100 |
| 08 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 01 |
| 09 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 02 |
| 10 | Carro plataforma inox | 01 |
| 11 | Corre bandeja inox | 01 |
| 12 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 13 | Elevador do tipo monta carga | 01 |
| 14 | Exaustor de parede | 02 |
| 15 | Freezer horizontal 02 portas | 01 |
| 16 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 17 | Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade) | 02 |
| 18 | Mesas refeitório com 08 bancos | 18 |
| 19 | Mesa refeitório com tampo de madeira | 27 |
| 20 | Mesa de apoio inox | 02 |
| 21 | Pass through aquecido 02 portas | 01 |
| 22 | Pass through refrigerado 02 portas | 01 |
| 23 | Sistema de exaustão (Coifa) | 02 |

3 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS III - BANANEIRAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|--|-------------------|
| 01 | Armário fechado em aço | 01 |
| 02 | Armário guarda-volume | 02 |
| 03 | Ar condicionado | 03 |
| 04 | Balança eletrônica – 15 Kg | 01 |
| 05 | Balcão frio com prateleiras | 01 |
| 06 | Bebedouro industrial inox com 05 torneiras | 01 |
| 07 | Bebedouro | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|----|
| 08 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 01 |
| 09 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 02 |
| 10 | Carro plataforma inox | 01 |
| 11 | Carro inox para transporte de pratos | 02 |
| 12 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 13 | Empilhador de bandejas com rodas | 01 |
| 14 | Estante em aço inox 4 prateleiras | 02 |
| 15 | Estante em aço inox c/ 5 prateleiras | 01 |
| 16 | Estante inox perfurada | 01 |
| 17 | Fogão industrial com 8 bocas | 01 |
| 18 | Fritadeira a gás com tacho basculante | 01 |
| 19 | Freezer horizontal 02 portas | 01 |
| 20 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 21 | Lavatório para mãos com acionamento no joelho | 02 |
| 22 | Mesa refeitório | 20 |
| 23 | Mesa lisa inox | 02 |
| 24 | Mesa auxiliar com cuba e plano inferior em aço | 02 |
| 25 | Mesa para detritos com plano inferior | 01 |
| 26 | Mesa auxiliar com cuba em aço inox | 01 |
| 27 | Mesa de entrada inox para lavadora de louças | 01 |
| 28 | Mesa de apoio em aço inox | 02 |
| 29 | Mesa em aço inox com duas cubas | 03 |
| 30 | Mesa em aço inox com uma cuba | 02 |
| 31 | Prateleira em aço inox | 04 |
| 32 | Prateleira 4 compartimentos | 01 |
| 33 | Refresqueira industrial 150 l | 01 |
| 34 | Refrigerador vertical com 6 portas | 01 |
| 35 | Roupeiro 8 portas | 01 |
| 36 | Sistema de exaustão em aço inox com 3 coifas | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

4 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - RIO TINTO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|---|-------------------|
| 01 | Bebedouro industrial inox c/ 4 torneiras | 01 |
| 02 | Buffet de distribuição quente | 01 |
| 03 | Buffet de distribuição frio | 01 |
| 04 | Cafeteira industrial 50 litros | 01 |
| 05 | Caldeirão industrial 300 litros | 03 |
| 06 | Carro auxiliar para transporte, com duas bandejas | 01 |
| 07 | Carro esqueleto para transporte de GN | 01 |
| 08 | Carro industrial de uso geral p/ transporte de sacarias | 01 |
| 09 | Carro inox para lavagem de cereais, 50 litros | 04 |
| 10 | Carro inox para transporte de pratos | 01 |
| 11 | Carro plataforma inox para transporte de sacarias | 01 |
| 12 | Corre bandeja inox | 01 |
| 13 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 01 |
| 14 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 01 |
| 15 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 16 | Exaustor para fogão e fritadeira | 01 |
| 17 | Exaustor para caldeirões | 01 |
| 18 | Estante gradeada em aço inox c/ 4 prateleiras | 07 |
| 19 | Freezer horizontal 02 portas | 01 |
| 20 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 21 | Mesa de entrada inox para lavadora de louças | 01 |
| 22 | Mesa de saída inox para lavadora de louças | 01 |
| 23 | Mesa lisa de encosto inox com duas prateleiras | 04 |
| 24 | Mesa refeitório com tampo de madeira | 16 |
| 25 | Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade) | 02 |
| 26 | Pass through aquecido 02 portas | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|------------------------------------|----|
| 27 | Pass through refrigerado 02 portas | 01 |
| 28 | Processador de alimentos | 01 |

5 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - MAMANGUAPE

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|---|-------------------|
| 01 | Balança mecânica 300 kg | 01 |
| 02 | Buffet de distribuição quente | 01 |
| 03 | Buffet de distribuição frio | 01 |
| 04 | Caldeirão industrial 300 litros | 03 |
| 05 | Carro auxiliar para transporte, com duas bandejas | 01 |
| 06 | Carro esqueleto para transporte de GN | 01 |
| 07 | Carro inox para transporte de pratos | 01 |
| 08 | Corre bandeja inox | 01 |
| 09 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 10 | Fogão industrial 8 bocas | 01 |
| 11 | Forno industrial inox c/ 03 câmaras | 01 |
| 12 | Liquidificador industrial 25l | 01 |
| 13 | Serra fita | 01 |



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º que no dia do mês de de 202...., vistoriei a unidade do Restaurante Universitário do [Campus] a fim de verificar as instalações físicas da referida unidade, bem como as condições da execução do serviço e suas peculiaridades, para o cumprimento do contrato de serviços contínuos de alimentação e nutrição.

Ciente de todas as características e especificidades observadas, assumo o compromisso de não alegar, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época, para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

[município – UF], de..... de 202....

Representante Legal da CONTRATADA
Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

[servidor]

[Matrícula SIAPE]



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade da execução do objeto contratado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. A fiscalização técnica/setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da execução, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 2.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.2 Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da qualidade da execução contratual.
4. O fiscal técnico/setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto.
 - 4.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual execução menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da execução, em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de fiscalização, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8. Os serviços prestados serão avaliados por meio de seis indicadores:
 - 8.1 Adequação de mão de obra;



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

INDICADOR 1 – ADEQUAÇÃO DE MÃO DE OBRA

| INDICADOR | |
|-------------------------------------|---|
| Nº 01 - Adequação de mão de obra | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de mão de obra.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação de mão de obra.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação de mão de obra.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(Ni \times Pi)}{\sum Pi} \right] \times 100$ <p><i>Ni = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>Pi = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--|---|
| | <i>ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |
|--|---|

Quadro de adequação de mão de obra

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|--|-------------|
| 01 | <i>Uniforme completo dos funcionários</i> | 2,0 |
| 02 | <i>Conservação e higiene dos uniformes dos funcionários</i> | 2,0 |
| 03 | <i>EPI's de acordo com o estabelecido no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)</i> | 2,0 |
| 04 | <i>Apresentação dos manipuladores de alimentos (cabelos presos e protegidos, sem barba, unhas curtas e sem esmaltes, sem adornos e maquiagem)</i> | 2,0 |
| 05 | <i>Comportamento dos funcionários (não apresentar comportamentos inadequados como: fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, cuspir, comer ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades).</i> | 2,0 |

INDICADOR 2 – ADEQUAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS E INFRAESTRUTURA

| INDICADOR | |
|--|--|
| Nº 02 - Adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura.</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-------------------------------------|--|
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| 01 | <i>Equipamentos e móveis suficientes à execução de todo o serviço</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Estado de conservação dos equipamentos e móveis</i> | 1,0 |
| 03 | <i>Manutenções corretivas dos equipamentos</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Substituição dos equipamentos inservíveis, danificados ou retirados para manutenção</i> | 1,0 |
| 05 | <i>Utensílios suficientes à execução de todo o serviço</i> | 1,0 |
| 06 | <i>Estado de conservação dos utensílios</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Armazenamento dos utensílios utilizados na distribuição dos alimentos (pratos, cumbucas, copos, talheres e bandejas)</i> | 1,0 |
| 08 | <i>Manutenções e reparos da estrutura física, instalações hidráulicas e elétricas</i> | 2,0 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|-----|
| 09 | <i>Presença de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente nas áreas internas e externas dos restaurantes</i> | 1,0 |
|----|--|-----|

INDICADOR 3 – ADEQUAÇÃO DA RECEPÇÃO, ARMAZENAMENTO, PRÉ-PREPARO E PREPARO DE REFEIÇÕES

| INDICADOR | |
|---|---|
| Nº 03 - Adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

| | |
|--------------------|--|
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |
|--------------------|--|

Quadro de adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|--|-------------|
| 01 | <i>Veículos utilizados no transporte de matérias-primas, gêneros alimentícios e descartáveis</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Conformidade dos gêneros alimentícios</i> | 2,0 |
| 03 | <i>Armazenamento dos gêneros alimentícios e matérias-primas</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Controle da temperatura dos equipamentos</i> | 1,0 |
| 05 | <i>Processo de higienização dos hortifrutis</i> | 1,5 |
| 06 | <i>Processo de descongelamento dos alimentos</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Acondicionamento dos alimentos preparados</i> | 1,0 |
| 08 | <i>Água utilizada no preparo dos sucos</i> | 1,5 |

INDICADOR 4 – ADEQUAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO E COLETA DE AMOSTRAS DE REFEIÇÕES

| INDICADOR | |
|--|---|
| Nº 04 - Adequação da distribuição e coleta de amostras de refeições | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições.</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-------------------------------------|--|
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| 01 | <i>Adequação da distribuição das refeições (utensílios necessários)</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Reposição dos utensílios (bandejas, cumbucas, pratos, talheres e copos) na linha de distribuição</i> | 1,5 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|-----|
| 03 | <i>Acondicionamento do suco e café na distribuição</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Reposição das preparações na linha de distribuição</i> | 1,5 |
| 05 | <i>Temperatura das preparações nos balcões de distribuição</i> | 1,0 |
| 06 | <i>Temperatura dos balcões de distribuição</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Registro da temperatura das preparações</i> | 0,5 |
| 08 | <i>Horário de distribuição das refeições</i> | 0,5 |
| 09 | <i>Coleta de amostras</i> | 1,0 |
| 10 | <i>Armazenamento das amostras</i> | 1,0 |

INDICADOR 5 – ADEQUAÇÃO DOS CARDÁPIOS

| INDICADOR | |
|--|--|
| Nº 05 – Adequação dos Cardápios | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de avaliação de Cardápios.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação dos cardápios.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação dos cardápios.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada ÷ Número de dias úteis do mês</i></p> <p><i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------|--|
| | <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período 60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período 50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação dos cardápios

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| <i>01</i> | <i>Adequação das refeições ao cardápio autorizado</i> | <i>2,0</i> |
| <i>02</i> | <i>Per capita das preparações servidas</i> | <i>2,5</i> |
| <i>03</i> | <i>Manutenção do cardápio durante a distribuição</i> | <i>2,5</i> |
| <i>04</i> | <i>Manutenção dos complementos durante a distribuição</i> | <i>2,0</i> |
| <i>05</i> | <i>Exposição do cardápio diário</i> | <i>1,0</i> |

INDICADOR 6 – ADEQUAÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES E ÁREAS EXTERNAS

| INDICADOR | |
|--|---|
| Nº 06 - Adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-------------------------------------|--|
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>Ni = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>Pi = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço.</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| 01 | <i>Materiais de limpeza e higiene</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Abastecimento regular dos materiais de limpeza e higiene</i> | 1,0 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|---|-----|
| 03 | <i>Higienização dos equipamentos e utensílios</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Limpeza e organização dos vestiários e instalações sanitárias</i> | 1,0 |
| 05 | <i>Limpeza e organização das áreas de recepção de gêneros, pré-preparo, preparo</i> | 1,0 |
| 06 | <i>Limpeza e organização da área de distribuição e refeitórios</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Limpeza e organização das áreas externas</i> | 1,0 |
| 08 | <i>Frequência de retirada de resíduos das áreas de processamento</i> | 1,0 |
| 09 | <i>Coletores de resíduos</i> | 1,0 |
| 10 | <i>Área de acondicionamento de resíduos</i> | 1,0 |

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

1. Os percentuais de qualidade devem ser totalizados para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100%, correspondente à média dos percentuais obtidos dos indicadores.
3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pelo percentual total, conforme tabela apresentada abaixo:

| Conceito | Faixas de Percentual de Qualidade do serviço | Pagamento Devido | Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado |
|-----------------------|---|-------------------------|---|
| EXCELENTE | Faixa 1 – De 90 a 100% | 100% do valor previsto | 1,00 |
| BOM | Faixa 2 – De 80 a 89,9% | 98,5% do valor previsto | 0,985 |
| REGULAR | Faixa 3 – De 70 a 79,9% | 97% do valor previsto | 0,97 |
| INSATISFATÓRIO | Faixa 4 – De 60 a 69,9% | 95,5% do valor previsto | 0,955 |
| RUIM | Faixa 5 – Abaixo de 60% | 94% do valor previsto | 0,94 |

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Responsável(eis) pela elaboração do documento:

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar 71/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23074.027938/2021-13

2. Descrição da necessidade

Atender à demanda da comunidade acadêmica, no fornecimento de refeição de qualidade, com baixo custo, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada, contribuindo assim, com a saúde e bem-estar dos usuários. Além disso, atender aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários da assistência estudantil.

Nesse sentido, o fornecimento de refeições pelos Restaurantes Universitários enquadra-se nas ações de assistência estudantil do PNAES como um importante instrumento de política de permanência dos jovens na educação superior pública federal. Dessa forma, garante-se a igualdade de oportunidades, principalmente aos estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, no qual contribui para a melhoria do desempenho acadêmico. Assim, esta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) atua de forma preventiva, nas situações de repetência e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Diante da necessidade de alcançar o objetivo institucional de prover alimentação aos discentes contemplados nos diversos processos seletivos de auxílio alimentação da Instituição e, também, aos demais membros da comunidade universitária que desejarem utilizar os serviços dos Restaurantes Universitários, faz-se necessária a realização de uma nova licitação para adequar as necessidades do serviço.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---|------------------------------------|
| Superintendência de Restaurantes Universitários – SRU /PRAPE | Daniela Karla Medeiros Vasconcelos |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atendimento da necessidade da Administração, a solução deverá contemplar os seguintes requisitos:

1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
2. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

- 2.1. Preparar e distribuir refeições (desjejum, almoço e jantar) com parâmetros nutricionais adequados, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.
 - 2.2. Disponibilizar dos insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo gêneros alimentícios, material de limpeza, descartáveis, fornecimento de uniformes aos seus funcionários e EPIs, caso exigido pelas normas vigentes.
 - 2.3. Responsabilizar-se integralmente pela aquisição, instalação e montagem dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado dos restaurantes.
 - 2.4. Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com Responsável Técnico Nutricionista.
 - 2.5. Adotar critérios de sustentabilidade, priorizando o uso racional da água, a eficiência energética, o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos, bem como a utilização adequada de produtos saneantes e de higienização.
3. Requisitos de qualificação técnica:
- 3.1. Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.
 - 3.1.1. No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.
 - 3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
 - 3.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5 /2017.
 - 3.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 3.6. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
 - 3.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a capacidade de 50% do quantitativo estimado na contratação, sendo aceito a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para

- fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5 /2017.
- 3.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
4. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
5. Realizar a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
6. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. Levantamento de Mercado

A partir da pesquisa de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, as possíveis soluções disponíveis no mercado são apresentadas no quadro abaixo:

| Descrição da Solução | Quem adota? | Pontos Fortes | Pontos Fracos |
|--|---|---|---|
| Fornecimento de matéria-prima e dos equipamentos pelo órgão público e fornecimento de mão de obra por uma empresa contratada | Órgãos: UFPA, UFRN, UFAC, UFAL, UFSC, UFRRJ | <ul style="list-style-type: none"> - A UFPB dispõe de área de espaço físico destinado à gestão de Restaurantes Universitários; - Permite contratação dos cargos operacionais de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros que foram extintos da carreira de servidores técnicos-administrativos em educação. | <ul style="list-style-type: none"> - Necessidade de realizar licitações para aquisição de matérias-primas, equipamentos, utensílios, entre outros, necessários ao fornecimento de refeições; - Necessidade de realizar licitação para contratação de mão de obra operacional; - Alto custo para equipar os restaurantes com mobiliário, equipamentos |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | <p>e utensílios necessários à produção e distribuição de refeições;</p> <p>- Número insuficiente de servidores nos Restaurantes Universitários para coordenar o planejamento de compras em grande escala de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e outros necessários para a manutenção predial. Isso demandaria tempo para gerir vários contratos e processos de fiscalização.</p> |
| <p>Fornecimento de refeições por empresa contratada, com produção e distribuição nas dependências dos Restaurantes Universitários da UFPB</p> | <p>Órgãos: UFC, IFMA, IFPB, UFFS, UFRPE, UTFPR</p> | <p>- A UFPB dispõe de área de espaço físico destinado à gestão de Restaurantes Universitários;</p> <p>- Permite contratação dos cargos operacionais de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros que foram extintos da carreira de servidores técnicos-administrativos em educação.</p> <p>- Permite a aquisição de matérias-primas, equipamentos, utensílios, entre outros, necessários ao fornecimento de refeições;</p> <p>- Oferta de refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente</p> | <p>- Risco da empresa apresentar baixa qualidade na prestação dos serviços;</p> <p>- Risco da empresa apresentar atraso no pagamento das taxas e emolumentos devidos, decorrentes da utilização do espaço do restaurante;</p> <p>- Risco da empresa não manter as condições de habilitação para assinatura do contrato e/ou seus respectivos termos aditivos, em descumprimento às disposições contidas no Art. 55, Inciso XIII da Lei nº. 8.666/93.</p> |

balanceadas com baixo custo à comunidade universitária, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários;

- Não afetará a rotina da comunidade acadêmica, por ser o atual sistema de gestão do Restaurante Universitário;

- Contribui para um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à instituição foco em atividades fins;

- Melhor acondicionamento das refeições nos balcões térmicos, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas durante toda distribuição das refeições;

- Menor risco de atraso para servir as refeições;

- Preparo de refeições para atender um número demasiado de usuários do restaurante, em caso de eventualidade;

| | | | |
|---|-------------------------|---|---|
| | | <p>- Melhor controle, efetivo, das condições higiênico-sanitárias das instalações onde funcionam a cozinha e demais espaços de armazenamento e manipulação de alimentos.</p> | |
| <p>Fornecimento de refeições por empresa contratada, com produção em cozinha industrial externa a UFPB e distribuição nos refeitórios dos Campi I, II, III e IV da UFPB</p> | <p>Órgãos: UFRJ</p> | <p>- A UFPB dispõe de área de espaço físico destinado à distribuição de refeições;</p> <p>- Permite contratação dos cargos operacionais de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros que foram extintos da carreira de servidores técnicos-administrativos em educação.</p> <p>- Permite a aquisição de matérias-primas, equipamentos, utensílios, entre outros, necessários ao fornecimento de refeições;</p> <p>- Oferta de refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceadas com baixo custo à comunidade universitária, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários;</p> <p>- Contribui para um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de</p> | <p>- Risco da empresa apresentar baixa qualidade na prestação dos serviços;</p> <p>- Risco de transporte inadequado das refeições até o local a ser atendido;</p> <p>- Risco da empresa distribuir refeições em temperaturas inadequadas.</p> <p>- Risco da empresa contratada servir as refeições com atrasos ou em quantidade insuficiente em decorrência do trajeto a ser percorrido.</p> <p>- Risco de a empresa contratada servir as refeições em desacordo com os cardápios exigidos para o período de execução dos serviços.</p> <p>- Ausência de controle, efetivo, das condições higiênico-sanitárias das instalações onde funcionam a cozinha e demais espaços de armazenamento e manipulação de alimentos.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à instituição foco em atividades fins; |
|--|--|--|

6. Descrição da solução como um todo

Tendo em vista as limitações dos Restaurantes Universitários da UFPB, no que se refere a quadro de servidores, equipamentos e utensílios, bem como o levantamento de mercado realizado, a solução possivelmente mais coerente para atendimento das necessidades apontadas é o sistema de gestão de concessionária com 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 (RU's) da Universidade Federal da Paraíba, conforme especificações descritas abaixo:

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.

As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade cafeteria mista, em que o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto prato principal, pão, sanduíche, bolo, sobremesa e suco, que deverão ser servidos/controlados por funcionários da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos rasos de louça branco acompanhados de bandejas de plástico, cumbuca (bowl) de louça branca (jantar), com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, ensacados e acompanhados de guardanapo e copo descartável (250 mL). Para as sobremesas elaboradas (doces) deverão ser disponibilizados recipientes descartáveis com tampa (100 mL) e colher descartável. Além dos utensílios já citados, também deverá ter disponíveis, talheres de refeição descartáveis, marmitex de isopor com 3 a 4 divisórias (aproximadamente 1.200 mL), marmitex isopor sem divisórias (300 mL) e garrafa plástica com tampa (mínimo 250mL), a serem utilizados quando solicitado pela CONTRATANTE.

Os alimentos deverão ficar expostos apropriadamente, de modo a evitar exposições aos agentes contaminadores, infecciosos, bem como alterações do binômio tempo /temperatura.

No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízo de outras exigências regidas pelas normas que regulam esta atividade.

A CONTRATADA deve retirar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.

Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados para a manutenção da temperatura das refeições.

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

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o 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 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o Alvará de Funcionamento, o Alvará Sanitário e o Registro no Conselho de Nutrição – CRN.

Da Concessão Onerosa

Para definição dos valores de locação mensal a serem adotados nos Restaurantes Universitários foi realizada inicialmente uma consulta a Superintendência de Infraestrutura - SINFRA, por meio do Processo NUP 23074.053238/2021-84, acerca do procedimento padrão que tem sido utilizado pela Instituição para calcular o valor do aluguel dos espaços da UFPB.

Seguindo orientações da SINFRA a Equipe de Planejamento realizou, em novembro de 2021, pesquisa de preço em sítios eletrônicos, a fim de se obter valores atualizados do m² de imóveis disponíveis para locação nos municípios de João Pessoa (Campus I), Areia (Campus II), Bananeiras e Solânea (Campus III) e Rio Tinto e Mamanguape (Campus IV).

Dos resultados obtidos, foram selecionados imóveis que se assemelhavam aos restaurantes, tanto em relação à infraestrutura, quanto em relação às dimensões. Convém destacar, no entanto, que não foi possível localizar imóveis disponíveis para locação, com estrutura semelhante aos restaurantes nos municípios onde estão situados os Campi II, III e IV. Por essa razão, foram utilizados como referência imóveis comerciais, galpões e 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 |
|------------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| I - João Pessoa | 12,50 | 12,00 | 16,48 | 13,66 |
| II - Areia | 7,20 | 6,00 | 6,58 | 6,59 |
| III - Bananeiras | 11,25 | 11,81 | 8,00 | 10,35 |
| IV - Rio Tinto | 7,00 | 6,00 | 8,50 | 7,16 |
| IV - Mamanguape | | | | |

Considerando que os Restaurantes Universitários possuem ambientes administrativos de uso exclusivo da UFPB e de uso compartilhado com a CONTRATADA, e seguindo as orientações da SINFRA, Processo NUP 23074.108587/2021-43, 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).

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 DA TAXA FIXA |
|---|--------------------------------|---------------------------|
| Restaurante Universitário – Campus I – João Pessoa | 1.186 m ² | R\$ 16.200,00 |
| Restaurante Universitário – Campus II – Areia | 290 m ² | R\$ 1.911,00 |
| Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras | 282 m ² | R\$ 2.918,00 |
| Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto | 225 m ² | R\$ 1.611,00 |

| | | |
|--|--------------------|--------------|
| Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape | 233 m ² | R\$ 1.668,00 |
|--|--------------------|--------------|

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

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de locação mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia;

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

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

Considerando que nem todos os restaurantes possuem medidores instalados, bem como que em algumas situações os medidores englobam espaços de uso da Contratante, foi solicitado a SINFRA por meio do Processo NUP 23074.108587/2021-43 a instalação de medidores que viabilizem a aferição do consumo da CONTRATADA. Adicionalmente, foi solicitada a indicação do modo de cobrança referentes ao consumo de água e energia que deverão ser adotados para fins de cobrança mensal à CONTRATADA, na ausência de medidores.

Seguindo orientação da SINFRA, a equipe de planejamento consultou outros contratos semelhantes, adotando como cálculo estimativo de consumo mensal para água e energia, a solução adotada pelo Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW) da Universidade Federal da Paraíba, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no Contrato nº 15/2020.

Desta forma, estão apresentados os procedimentos que serão adotados para fins de ressarcimento com gastos de água e energia pela CONTRATADA.

Ressarcimento com gastos de água:

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

A forma de quantificação monetária do gasto relativo ao consumo de água deverá ser realizada pelo produto do consumo mensal (m³) pela taxa de água de acordo com os

valores estabelecidos pela Concessionária de Água e Esgoto Local (CAGEPA) à qual a UFPB se submete, conforme fórmula a seguir:

Valor a ser pago (R\$) = Consumo (m³) x Taxa de Água

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

As referidas adequações deverão constar em um projeto executivo de instalações hidrossanitárias que deverá ser submetido, pela CONTRATADA, ao Setor de Infraestrutura da CONTRATANTE para análise e aprovação.

Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação dos medidores correrá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

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

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

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de água mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia.

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

Ressarcimento com gastos de energia

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

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

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

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

Valor a ser pago (R\$) = Consumo (kWh) x [CUE (R\$) + adicional da bandeira tarifária]

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

A referida adequação nas instalações elétricas das áreas contempladas pela terceirização necessitará de um projeto executivo de instalações elétricas, de responsabilidade da CONTRATADA, o qual deverá ser analisado e aprovado pelo Setor de Infraestrutura da CONTRATANTE. Após esta aprovação, os serviços deverão ser executados.

Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação dos medidores ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

Enquanto não forem instalados os medidores, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,73 kWh por refeição produzida pelo serviço, utilizando-se o Custo Unitário Equivalente (CUE) para a devida tarifação.

Valor a ser pago por estimativa (R\$) = 0,73 x Total de refeições produzidas no mês x CUE (R\$)

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de energia mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia.

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

Do controle de acesso ao Restaurante Universitário

O controle de acesso ao Restaurante Universitário será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA.

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

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

É de responsabilidade da CONTRATADA adquirir e instalar catracas para o controle de acesso aos restaurantes universitários, compatíveis com o sistema de controle de acesso dos alunos utilizado pela CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RFID e teclado alfanumérico.

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

Das Refeições

1. Da composição do cardápio

O cardápio do desjejum deverá ser constituído por: um tipo de fruta, um prato principal com opção para vegetariano, dois acompanhamentos, café e outra bebida. O cardápio do almoço deverá ser constituído por: um tipo de salada, variando entre crua e cozida, duas opções de prato principal com uma opção vegetariana, arroz, feijão, uma guarnição, suco e sobremesa (fruta ou doce). O cardápio do jantar deverá ser constituído por: um tipo de salada crua, sopa ou mungunzá, duas opções de prato principal com uma opção vegetariana, 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.

1. Do porcionamento e distribuição das refeições

As refeições serão distribuídas em balcões aquecidos e refrigerados conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), copos descartáveis (250 mL), pratos rasos em louça branca, cumbucas (bowl) em louça branca (jantar) e bandejas de plástico. Sempre que necessário, deverá disponibilizar

talheres de refeição descartáveis, marmitex de isopor com 3 a 4 divisórias (aproximadamente 1.200 mL), marmitex isopor sem divisórias (300 mL) e garrafa plástica com tampa (mínimo 250mL).

A modalidade de distribuição adotada para as refeições servidas no desjejum, almoço e jantar será do tipo cafeteria mista. Devendo o porcionamento ocorrer da seguinte forma: as preparações deverão ser servidas livremente pelo próprio usuário, exceto o prato principal, pão, sanduiche, bolo, suco e sobremesa, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA respeitando os per capita estabelecidos no Termo de Referência.

1. Das especificações dos itens

DESJEJUM

FRUTA

As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (maçã e banana) ou porções (mamão, melão e melancia).

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações a base de proteína podendo ser carne bovina, frango ou ovo.

OPÇÃO VEGETARIANA

A opção vegetariana será constituída por preparações à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha).

ACOMPANHAMENTOS

Duas opções de acompanhamentos diariamente, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscuz), macaxeira, inhame/cará ou batata doce e outra opção variando entre sanduíche e bolo.

CAFÉ

O café será servido quente, adoçado e sem açúcar.

OUTRAS BEBIDAS

Uma bebida, variando entre suco de polpa ou leite com achocolatado em pó. Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizado leite de soja.

COMPLEMENTOS

No desjejum deverão ser disponibilizados sachês de margarina, creme vegetal, sal e adoçante, além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

ALMOÇO

BUFFET DE SALADA

Deverá ser servido todos os dias um tipo de salada, podendo ser crua ou cozida, alternadamente. Devendo a salada crua ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros. E a salada cozida deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, maionese, requeijão, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, batata palha, queijo, presunto, entre outros.

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações a base de proteína podendo ser carne bovina, pescado, frango ou carne suína. Diariamente deverá ser disponibilizada duas opções de prato principal, sendo uma preparação cozida e a outra frita ou assada, onde o usuário deverá optar por uma delas.

OPÇÃO VEGETARIANA

A opção vegetariana será constituída por preparações à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha).

ARROZ

As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com pelo menos um dos seguintes ingredientes: legumes, verduras, charque, calabresa, presunto, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis.

FEIJÃO

O feijão deverá ser do tipo preto, carioca ou macassar, alternadamente.

GUARNIÇÃO

A guarnição deverá ser composta por massas, farofas ou preparações com hortaliças sob a forma de purês, suflês e tortas.

SUCO

O suco deverá ser de polpa de fruta, servidos gelado, adoçado e sem açúcar.

SOBREMESA

A sobremesa será constituída por doce ou fruta, alternadamente. As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (laranja) ou porções (abacaxi, melão e melancia). Os doces poderão ser em tabletes ou sobremesa elaborada, conforme especificações do Termo de Referência.

COMPLEMENTOS

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

JANTAR

BUFFET DE SALADA

Deverá ser servido todos os dias um tipo de salada crua composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros.

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações a base de proteína podendo ser carne bovina, pescado, frango ou carne suína. Diariamente deverá ser disponibilizada duas opções de prato principal, sendo uma preparação cozida e a outra frita ou assada, onde o usuário deverá optar por uma delas.

OPÇÃO VEGETARIANA

A opção vegetariana será constituída por preparações à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha).

ACOMPANHAMENTOS

Duas opções de acompanhamentos diariamente, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscuz), massas e arroz, e outra opção variando entre macaxeira, inhame/cará ou batata doce.

PÃO

O pão deve ser do dia do fornecimento, sem amassados ou deformações, variando entre pão francês tradicional, pão seda e pão doce.

CAFÉ

O café será servido quente, adoçado e sem açúcar.

SUCO

O suco deverá ser de polpa de fruta, servidos gelado, adoçado e sem açúcar.

COMPLEMENTOS

No jantar deverão ser disponibilizados azeite, vinagre, molho de pimenta, sachês (margarina, creme vegetal, sal e adoçante), além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

1. Da elaboração dos cardápios

Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação. Os cardápios para cada refeição deverão ser elaborados de acordo com composição, frequência e especificações relacionados no Termo de Referência, de modo a promover uma alimentação balanceada.

1. 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.

1. Dos horários

Os horários determinados para as refeições serão conforme quadro abaixo, podendo ser alterado de acordo com o interesse da CONTRATANTE. Todos os restaurantes funcionarão de segunda a sexta-feira, com exceção do Campus III, que funcionará também aos finais de semana.

| REFEIÇÃO | HORÁRIO |
|----------|----------------------|
| Desjejum | 6h00min às 8h00min |
| Almoço | 10h30min às 13h30min |
| Jantar | 16h30min às 19h30min |

1. Do local de funcionamento

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|------------|---|
| Campus I | Cidade Universitária, s/n - Castelo Branco - João Pessoa - PB - CEP 58.051-900 |
| Campus II | Centro de Ciências Agrárias - UFPB Rodovia PB 079 - Km 12 - Areia - PB - CEP 58.397-000 |
| Campus III | Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias - UFPB R. João Pessoa, s/n – Centro - Bananeiras - PB - CEP 58.220-000 |
| Campus IV | Centro de Ciências Aplicadas e Educação - UFPB Rua da Mangueira s/n – 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 |
|-----------|--|

Da limpeza e manutenção preventiva e corretiva

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

A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como das instalações físicas dos restaurantes.

Dos recursos humanos – pessoal técnico, operacional e administrativo

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Tendo em vista o que consta no DFD, bem como o levantamento próprio realizado pela Equipe de Planejamento, estimam-se as seguintes quantidades de serviços:

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-------|------|---------------|---|---------|----------------------------|---------------------------|----------------------|------------|
| | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da | Serviço | 410 | 82.000 | 8,20 | 672.400,00 |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|------|--|---------|-------|---------|-------|---------------|
| | | | UFPB – Campus I (João Pessoa). | | | | | |
| 1 | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 2.453 | 490.600 | 14,38 | 7.054.828,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 1.939 | 387.800 | 13,26 | 5.142.228,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 12.869.456,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-------|------|------------------|--|---------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------|--------------|
| | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 434 | 86.800 | 8,20 | 771.760,00 |
| 2 | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 679 | 135.800 | 14,38 | 1.952.804,00 |
| | | | Fornecimento de refeições – | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|------|---|---------|-----|---------|-------|--------------|
| | 3 | 3697 | Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 548 | 109.600 | 13,26 | 1.453.296,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 4.177.860,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-----------------------------|------|---------------|---|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|--------------|
| 3 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 646 | 129.200 | 8,20 | 1.059.440,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 949 | 189.800 | 14,38 | 2.729.324,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 764 | 152.800 | 13,26 | 2.026.128 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 5.814.892,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-------|------|---------------|-----------|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|----------|
|-------|------|---------------|-----------|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|----------|

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|------|---|---------|-----|--------|-------|--------------|
| 4 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 382 | 76.400 | 14,38 | 1.098.632,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 308 | 61.600 | 13,26 | 816.816,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I V (Mamanguape). | Serviço | 277 | 55.400 | 14,38 | 796.652,00 |
| | 4 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I V (Mamanguape). | Serviço | 224 | 44.800 | 13,26 | 594.048,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 3.306.148,00 |

O método utilizado para a estimativa da quantidade de refeições considerou 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 12 meses da contratação e a perspectiva de ampliação do número de discentes beneficiados.

Atualmente a UFPB possui aproximadamente 3.600 discentes contemplados com Auxílio Restaurante Universitário, sendo 1.700 (um mil e setecentos) no Campus I, 500

(quinhentos) no Campus II, 800 (oitocentos) no Campus III, 600 (seiscentos) no Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape).

Para estimativa das refeições foram considerados no desjejum apenas os discentes residentes e os discentes em regime de internato pleno (RIP), no almoço o total de discentes atualmente contemplados, e no jantar 80% do total almoço, conforme histórico de contratações anteriores.

A demanda diária estimada para cada refeição foi acrescentada de um percentual de 30% (trinta por cento), que poderá ser utilizado para a ampliação do número de comensais. Por fim, multiplicou-se pelo total de dias letivos do período de contratação (200 dias), totalizando a demanda total estimada.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 26.108.356,00

Considerando-se a solução sugerida, o custo total da contratação, para um período de 12 (doze) meses foi estimado em R\$ 26.108.356,00 (vinte e seis milhões, cento e oito mil, trezentos e cinquenta e seis Reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

Fica evidente que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação dos custos totais diversos dos postos pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

Quanto à formação do grupo, a pretensão contratual poderá ser dividida em lotes (por Campus da UFPB), porém a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na execução dos serviços.

Além disso, considerando que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade e a resolutividade de problemas tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de vários fornecedores, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade e qualidade dos serviços contratados.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Com base na análise da solução pretendida, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação alinha-se ao objetivo estratégico PI.GAc.05, constante no PDI /UFPB 2019-2023, tendo sido incorporada no PGC 2022 sob o código 3697.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A partir da contratação de serviços de empresa para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, associado à concessão de uso de área(s) física(s) e instalações próprias da Universidade Federal da Paraíba, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

- Cumprimento, por parte da empresa CONTRATADA, de todas as obrigações e compromissos assumidos por ocasiões da contratação;
- Economia na realização de processos licitatórios, pelo fato do contrato poder ser renovável nos termos da lei, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade;
- Zelar pelo bem sob responsabilidade da CONTRATADA de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento dos serviços e equipamentos de forma ininterrupta;
- Adequar os ambientes utilizados pelos usuários de forma a melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica;
- Atender a comunidade acadêmica, em especial os discentes socialmente vulneráveis, por meio de uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- Fornecer alimentações dentro dos padrões nutricionais, por meio de um cardápio variado e que respeitem as diversidades locais;
- Contribuir para a permanência dos discentes, evitando a evasão no âmbito da Instituição.

13. Providências a serem Adotadas

Providenciar laudos técnicos dos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV (Rio Tinto e Mamanguape), com a finalidade de avaliar as instalações e elaborar um plano de ação para correção de eventuais inadequações, com os seus responsáveis. Não se configura necessária a conclusão da elaboração e execução do plano de ação para o início da prestação dos serviços.

Instalar medidores de água e energia nos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV (Rio Tinto e Mamanguape), com a finalidade de mensurar o consumo real mensal de água e energia para fins de cobrança à CONTRATADA.

Realizar a medição das áreas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA para fins de cálculo do valor mensal de aluguel.

Promover capacitação dos servidores que atuarão na gestão e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Consumo excessivo de água e energia

Providências a serem tomadas ou medidas mitigadoras:

- Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, bem como para o consumo de água.

Descarte do Óleo de cozinha

Providências a serem tomadas ou medidas mitigadoras:

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

Descarte de resíduos recicláveis

Providência a ser tomada ou medida mitigadora:

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

Descarte de resíduos orgânicos

Providência a ser tomada ou medida mitigadora:

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Entendemos que a contratação pretendida, segundo a solução de 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 (RU's) da Universidade Federal da Paraíba, é viável em razão dos restaurantes universitários não possuírem, principalmente, quadro técnico operacional e equipamentos necessários a produção de refeições para o atendimento da comunidade acadêmica.

16. Responsáveis

GILDALARA DE BRITO LYRA S. MEIRA COSTA

Nutricionista do Campus I

KARINA ARAÚJO DO NASCIMENTO

Nutricionista do Campus II

ANA PAULA LEITE MOREIRA

Nutricionista do Campus III

DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS

Superintendente de Restaurantes Universitários

Emitido em 07/02/2022

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 1/2022 - PRAPE-SRU (11.01.29.03)
(Nº do Documento: 13)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 08:17)
GILDALARA DE BRITO LYRA SILVA MEIRA
COSTA
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
1755354

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 10:17)
ANA PAULA LEITE MOREIRA
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
1853753

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 08:07)
DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS
SUPERINTENDENTE
1894050

(Assinado digitalmente em 08/02/2022 09:07)
KARINA ARAUJO DO NASCIMENTO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
2073165

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:
13, ano: **2022**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:
08/02/2022 e o código de verificação: **ee7709af1c**



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP¹ (RASCUNHO)²

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do Processo: 23074.027938/2021-13

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atender à demanda da comunidade acadêmica, no fornecimento de refeição de qualidade, com baixo custo, em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente balanceada, contribuindo assim, com a saúde e bem-estar dos usuários. Além disso, atender aos discentes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários da assistência estudantil.

Nesse sentido, o fornecimento de refeições pelos Restaurantes Universitários enquadra-se nas ações de assistência estudantil do PNAES como um importante instrumento de política de permanência dos jovens na educação superior pública federal. Dessa forma, garante-se a igualdade de oportunidades, principalmente aos estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, no qual contribui para a melhoria do desempenho acadêmico. Assim, esta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) atuaria de forma preventiva, nas situações de repetência e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Diante da necessidade de alcançar o objetivo institucional de prover alimentação aos discentes contemplados nos diversos processos seletivos de auxílio alimentação da Instituição e, também, aos demais membros da comunidade universitária que desejarem utilizar os serviços dos Restaurantes Universitários, faz-se necessária a realização de uma nova licitação para adequar as necessidades do

¹ Não é necessário numerar a versão final deste arquivo, tendo em vista que o documento final (digital), é registrado no SIASG por meio de ordenação automática do sistema.

² Este documento refere-se ao “Rascunho do ETP” que será publicado digitalmente, conforme IN SEGES nº 40/2020. **Caso a unidade elaboradora disponha de acesso ao SIASG, não deverá inserir este rascunho no processo de contratação, devendo apenas acostar a versão final (digital) para fins de comprovação. No entanto, caso não disponha de acesso, o rascunho deverá ser acostado ao processo, para fins de indicação do conteúdo sob responsabilidade da Equipe de Planejamento da Contratação.**

serviço.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Superintendência de Restaurantes Universitários – SRU/PRAPE

Responsável: Daniela Karla Medeiros Vasconcelos

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para atendimento da necessidade da Administração, a solução deverá contemplar os seguintes requisitos:

- 4.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 4.1.2 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:
 - 4.1.2.1 Preparar e distribuir refeições (desjejum, almoço e jantar) com parâmetros nutricionais adequados, considerando adultos saudáveis como referência, respeitando a cultura alimentar regional e a segurança higiênico-sanitária.
 - 4.1.2.2 Dispor dos insumos necessários para a realização dos serviços, incluindo gêneros alimentícios, material de limpeza, descartáveis, fornecimento de uniformes aos seus funcionários e EPIs, caso exigido pelas normas vigentes.
 - 4.1.2.3 Responsabilizar-se integralmente pela aquisição, instalação e montagem dos equipamentos necessários ao funcionamento adequado dos restaurantes.
 - 4.1.2.4 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente para a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos, contando inclusive com Responsável Técnico Nutricionista.
 - 4.1.2.5 Adotar critérios de sustentabilidade, priorizando o uso racional da água, a eficiência energética, o descarte de resíduos recicláveis e orgânicos, bem como a utilização adequada de produtos saneantes e de higienização.
- 4.1.3 Requisitos de qualificação técnica:
 - 4.1.3.1 Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.

- 4.1.3.1.1 No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.
- 4.1.3.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.1.3.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 4.1.3.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 4.1.3.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.1.3.6 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 4.1.3.7 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a capacidade de 50% do quantitativo estimado na contratação, sendo aceito a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 4.1.3.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço

atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 4.1.4 A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei n.º 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 4.1.5 Realizar a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 4.1.6 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A partir da pesquisa de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, as possíveis soluções disponíveis no mercado são apresentadas no quadro abaixo:

| Descrição da Solução | Quem adota? | Pontos Fortes | Pontos Fracos |
|--|---|---|--|
| Fornecimento de matéria-prima e dos equipamentos pelo órgão público e fornecimento de mão de obra por uma empresa contratada | Órgãos: UFPA, UFRN, UFAC, UFAL, UFSC, UFRRJ | - A UFPB dispõe de área de espaço físico destinado à gestão de Restaurantes Universitários; - Permite contratação dos cargos operacionais de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros que foram extintos da carreira de servidores técnicos-administrativos em educação. | - Necessidade de realizar licitações para aquisição de matérias-primas, equipamentos, utensílios, entre outros, necessários ao fornecimento de refeições; - Necessidade de realizar licitação para contratação de mão de obra operacional; - Alto custo para equipar os restaurantes com mobiliário, equipamentos e utensílios necessários à produção e distribuição de refeições; |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Número insuficiente de servidores nos Restaurantes Universitários para coordenar o planejamento de compras em grande escala de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e outros necessários para a manutenção predial. Isso demandaria tempo para gerir vários contratos e processos de fiscalização. |
| <p>Fornecimento de refeições por empresa contratada, com produção e distribuição nas dependências dos Restaurantes Universitários da UFPB</p> | <p>Órgãos: UFC, IFMA, IFPB, UFFS, UFRPE, UTFPR</p> | <ul style="list-style-type: none"> - A UFPB dispõe de área de espaço físico destinado à gestão de Restaurantes Universitários; - Permite contratação dos cargos operacionais de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros que foram extintos da carreira de servidores técnicos-administrativos em educação. - Permite a aquisição de matérias-primas, equipamentos, utensílios, entre outros, necessários ao fornecimento de refeições; - Oferta de refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente | <ul style="list-style-type: none"> - Risco da empresa apresentar baixa qualidade na prestação dos serviços; - Risco da empresa apresentar atraso no pagamento das taxas e emolumentos devidos, decorrentes da utilização do espaço do restaurante; - Risco da empresa não manter as condições de habilitação para assinatura do contrato e/ou seus respectivos termos aditivos, em descumprimento às disposições contidas no Art. 55, Inciso XIII da Lei nº. 8.666/93. |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>balanceadas com baixo custo à comunidade universitária, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários;</p> <ul style="list-style-type: none">- Não afetará a rotina da comunidade acadêmica, por ser o atual sistema de gestão do Restaurante Universitário;- Contribui para um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à instituição foco em atividades fins;- Melhor acondicionamento das refeições nos balcões térmicos, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas durante toda distribuição das refeições;- Menor risco de atraso para servir as refeições; | |
|--|--|---|--|

| | | | |
|---|---------------------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Preparo de refeições para atender um número demasiado de usuários do restaurante, em caso de eventualidade; - Melhor controle, efetivo, das condições higiênico-sanitárias das instalações onde funcionam a cozinha e demais espaços de armazenamento e manipulação de alimentos. | |
| <p>Fornecimento de refeições por empresa contratada, com produção em cozinha industrial externa a UFPB e distribuição nos refeitórios dos Campi I, II, III e IV da UFPB</p> | <p>Órgãos: UFRJ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - A UFPB dispõe de área de espaço físico destinado à distribuição de refeições; - Permite contratação dos cargos operacionais de cozinheiros, copeiros, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e outros que foram extintos da carreira de servidores técnicos-administrativos em educação. - Permite a aquisição de matérias-primas, equipamentos, utensílios, entre outros, necessários ao fornecimento de refeições; - Oferta de refeições em condições higiênico-sanitárias adequadas e nutricionalmente | <ul style="list-style-type: none"> - Risco da empresa apresentar baixa qualidade na prestação dos serviços; - Risco de transporte inadequado das refeições até o local a ser atendido; - Risco da empresa distribuir refeições em temperaturas inadequadas. - Risco da empresa contratada servir as refeições com atrasos ou em quantidade insuficiente em decorrência do trajeto a ser percorrido. - Risco de a empresa contratada servir as refeições em desacordo com os cardápios exigidos para o período de execução dos serviços. |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>balanceadas com baixo custo à comunidade universitária, contribuindo com a saúde e bem-estar dos usuários;</p> <p>- Contribui para um melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros obtidos com a contratação de serviços de terceiros, o que oferece profissionalização dos serviços, associada à redução de custos e ganho de eficiência e qualidade, proporcionando à instituição foco em atividades fins;</p> | <p>- Ausência de controle, efetivo, das condições higiênico-sanitárias das instalações onde funcionam a cozinha e demais espaços de armazenamento e manipulação de alimentos.</p> |
|--|--|---|---|

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Tendo em vista as limitações dos Restaurantes Universitários da UFPB, no que se refere a quadro de servidores, equipamentos e utensílios, bem como o levantamento de mercado realizado, a solução possivelmente mais coerente para atendimento das necessidades apontadas é o sistema de gestão de concessionária com 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 (RU's) da Universidade Federal da Paraíba, conforme especificações descritas abaixo:

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.

As refeições preparadas deverão ser servidas sob a modalidade cafeteria mista, em que o usuário poderá se servir à vontade de todos os pratos, exceto prato principal, pão, sanduíche, bolo, sobremesa e suco, que deverão ser servidos/controlados por funcionários da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos rasos de louça branco acompanhados de bandejas de plástico, cumbuca (bowl) de louça branca (jantar), com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, ensacados e acompanhados de guardanapo e copo descartável (250 mL). Para as sobremesas elaboradas (doces) deverão ser disponibilizados recipientes descartáveis com tampa (100 mL) e colher descartável. Além dos utensílios já citados, também deverá ter disponíveis, talheres de refeição descartáveis, marmitex de isopor com 3 a 4 divisórias (aproximadamente 1.200 mL), marmitex isopor sem divisórias (300 mL) e garrafa plástica com tampa (mínimo 250mL), a serem utilizados quando solicitado pela CONTRATANTE.

Os alimentos deverão ficar expostos apropriadamente, de modo a evitar exposições aos agentes contaminadores, infecciosos, bem como alterações do binômio tempo/temperatura.

No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízo de outras exigências regidas pelas normas que regulam esta atividade.

A CONTRATADA deve retirar os alimentos não consumidos no dia, não podendo reaproveitá-los para utilização posterior, assim como não deve ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.

Os balcões térmicos de distribuição de alimentos deverão ser apropriados para a manutenção da temperatura das refeições.

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

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o 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 e da RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o Alvará de Funcionamento, o Alvará Sanitário e o Registro no Conselho de Nutrição – CRN.

Da Concessão Onerosa

Para definição dos valores de locação mensal a serem adotados nos Restaurantes Universitários foi realizada inicialmente uma consulta a Superintendência de Infraestrutura - SINFRA, por meio do Processo NUP 23074.053238/2021-84, acerca do procedimento padrão que tem sido utilizado pela Instituição para calcular o valor do aluguel dos espaços da UFPB.

Seguindo orientações da SINFRA a Equipe de Planejamento realizou, em novembro de 2021, pesquisa de preço em sítios eletrônicos, a fim de se obter valores atualizados do m² de imóveis disponíveis para locação nos municípios de João Pessoa (Campus I), Areia (Campus II), Bananeiras e Solânea (Campus III) e Rio Tinto e Mamanguape (Campus IV).

Dos resultados obtidos, foram selecionados imóveis que se assemelhavam aos restaurantes, tanto em relação à infraestrutura, quanto em relação às dimensões. Convém destacar, no entanto, que não foi possível localizar imóveis disponíveis para locação, com estrutura semelhante aos restaurantes nos municípios onde estão situados os Campi II, III e IV. Por essa razão, foram utilizados como referência imóveis comerciais, galpões e 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 |
|------------------|----------------|----------------|----------------|--------------|
| I - João Pessoa | 12,50 | 12,00 | 16,48 | 13,66 |
| II - Areia | 7,20 | 6,00 | 6,58 | 6,59 |
| III - Bananeiras | 11,25 | 11,81 | 8,00 | 10,35 |
| IV - Rio Tinto | 7,00 | 6,00 | 8,50 | 7,16 |
| IV - Mamanguape | | | | |

Considerando que os Restaurantes Universitários possuem ambientes administrativos de uso exclusivo da UFPB e de uso compartilhado com a CONTRATADA, e seguindo as orientações da SINFRA, Processo NUP 23074.108587/2021-43, 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).

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 DA TAXA FIXA |
|---|-------------------------|--------------------|
| Restaurante Universitário – Campus I – João Pessoa | 1.186 m ² | R\$ 16.200,00 |
| Restaurante Universitário – Campus II – Areia | 290 m ² | R\$ 1.911,00 |
| Restaurante Universitário – Campus III – Bananeiras | 282 m ² | R\$ 2.918,00 |
| Restaurante Universitário – Campus IV – Rio Tinto | 225 m ² | R\$ 1.611,00 |
| Restaurante Universitário – Campus IV – Mamanguape | 233 m ² | R\$ 1.668,00 |

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

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de locação mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia;

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

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

Considerando que nem todos os restaurantes possuem medidores instalados, bem como que em algumas situações os medidores englobam espaços de uso da Contratante, foi solicitado a SINFRA por meio do Processo NUP 23074.108587/2021-43 a instalação de medidores que viabilizem a aferição do consumo da CONTRATADA. Adicionalmente, foi solicitada a indicação do modo de cobrança referentes ao consumo de água e energia que deverão ser adotados para fins de cobrança mensal à CONTRATADA, na ausência de medidores.

Seguindo orientação da SINFRA, a equipe de planejamento consultou outros contratos semelhantes, adotando como cálculo estimativo de consumo mensal para água e energia, a solução adotada pelo Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW) da Universidade Federal da Paraíba, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no Contrato nº 15/2020.

Desta forma, estão apresentados os procedimentos que serão adotados para fins de ressarcimento com gastos de água e energia pela CONTRATADA.

Ressarcimento com gastos de água:

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

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

$$\text{Valor a ser pago (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times \text{Taxa de Água}$$

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

As referidas adequações deverão constar em um projeto executivo de instalações hidrossanitárias que deverá ser submetido, pela CONTRATADA, ao Setor de Infraestrutura da CONTRATANTE para análise e aprovação.

Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação dos medidores correrá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

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

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

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de água mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia.

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

Ressarcimento com gastos de energia

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

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

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

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

$$\text{Valor a ser pago (R\$)} = \text{Consumo (kWh)} \times [\text{CUE (R\$)} + \text{adicional da bandeira tarifária}]$$

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

A referida adequação nas instalações elétricas das áreas contempladas pela terceirização necessitará de um projeto executivo de instalações elétricas, de responsabilidade da CONTRATADA, o qual deverá ser analisado e aprovado pelo Setor de Infraestrutura da CONTRATANTE. Após esta aprovação, os serviços deverão ser executados.

Todo o ônus da infraestrutura do local para a recepção e instalação dos medidores ocorrerá por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

Enquanto não forem instalados os medidores, o consumo será calculado de forma estimada, estabelecendo-se 0,73 kWh por refeição produzida pelo serviço, utilizando-se o Custo Unitário Equivalente (CUE) para a devida tarifação.

$$\text{Valor a ser pago por estimativa (R\$)} = 0,73 \times \text{Total de refeições produzidas no mês} \times \text{CUE (R\$)}$$

A CONTRATADA deverá realizar o pagamento da taxa de consumo de energia mensal via GRU, emitida pela CONTRATANTE, até o décimo 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 0,1% ao dia.

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

Do controle de acesso ao Restaurante Universitário

O controle de acesso ao Restaurante Universitário será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA.

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

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

É de responsabilidade da CONTRATADA adquirir e instalar catracas para o controle de acesso aos restaurantes universitários, compatíveis com o sistema de controle de acesso dos alunos utilizado pela CONTRATANTE, antes do início da prestação do serviço. As catracas deverão possuir leitor biométrico, leitor RFID e teclado alfanumérico.

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

Das Refeições

1. Da composição do cardápio

O cardápio do desjejum deverá ser constituído por: um tipo de fruta, um prato principal com opção para vegetariano, dois acompanhamentos, café e outra bebida. O cardápio do almoço deverá ser constituído por: um tipo de salada, variando entre crua e cozida, duas opções de prato principal com uma opção vegetariana, arroz, feijão, uma guarnição, suco e sobremesa (fruta ou doce). O cardápio do jantar deverá ser constituído por: um tipo de salada crua, sopa ou mungunzá, duas opções de prato principal com uma opção vegetariana, 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.

2. Do porcionamento e distribuição das refeições

As refeições serão distribuídas em balcões aquecidos e refrigerados conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), copos descartáveis (250 mL), pratos

rasos em louça branca, cumbucas (bowl) em louça branca (jantar) e bandejas de plástico. Sempre que necessário, deverá disponibilizar talheres de refeição descartáveis, marmitex de isopor com 3 a 4 divisórias (aproximadamente 1.200 mL), marmitex isopor sem divisórias (300 mL) e garrafa plástica com tampa (mínimo 250mL).

A modalidade de distribuição adotada para as refeições servidas no desjejum, almoço e jantar será do tipo cafeteria mista. Devendo o porcionamento ocorrer da seguinte forma: as preparações deverão ser servidas livremente pelo próprio usuário, exceto o prato principal, pão, sanduiche, bolo, suco e sobremesa, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA respeitando os per capita estabelecidos no Termo de Referência.

3. Das especificações dos itens

DESJEJUM

FRUTA

As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (maçã e banana) ou porções (mamão, melão e melancia).

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações a base de proteína podendo ser carne bovina, frango ou ovo.

OPÇÃO VEGETARIANA

A opção vegetariana será constituída por preparações à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha).

ACOMPANHAMENTOS

Duas opções de acompanhamentos diariamente, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscut), macaxeira, inhame/cará ou batata doce e outra opção variando entre sanduíche e bolo.

CAFÉ

O café será servido quente, adoçado e sem açúcar.

OUTRAS BEBIDAS

Uma bebida, variando entre suco de polpa ou leite com achocolatado em pó. Para os vegetarianos, nos dias em que for oferecido leite com achocolatado, deverá ser disponibilizado leite de soja.

COMPLEMENTOS

No desjejum deverão ser disponibilizados sachês de margarina, creme vegetal, sal e adoçante, além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

ALMOÇO

BUFFET DE SALADA

Deverá ser servido todos os dias um tipo de salada, podendo ser crua ou cozida, alternadamente. Devendo a salada crua ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros. E a salada cozida deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, maionese, requeijão, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, batata palha, queijo, presunto, entre outros.

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações a base de proteína podendo ser carne bovina, pescado, frango ou carne suína. Diariamente deverá ser disponibilizada duas opções de prato principal, sendo uma preparação cozida e a outra frita ou assada, onde o usuário deverá optar por uma delas.

OPÇÃO VEGETARIANA

A opção vegetariana será constituída por preparações à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha).

ARROZ

As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com pelo menos um dos seguintes ingredientes: legumes, verduras, charque, calabresa, presunto, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis.

FEIJÃO

O feijão deverá ser do tipo preto, carioca ou macassar, alternadamente.

GUARNIÇÃO

A guarnição deverá ser composta por massas, farofas ou preparações com hortaliças sob a forma de purês, suflês e tortas.

SUCO

O suco deverá ser de polpa de fruta, servidos gelado, adoçado e sem açúcar.

SOBREMESA

A sobremesa será constituída por doce ou fruta, alternadamente. As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (laranja) ou porções (abacaxi, melão e melancia). Os doces poderão ser em tabletes ou sobremesa elaborada, conforme especificações do Termo de Referência.

COMPLEMENTOS

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

JANTAR

BUFFET DE SALADA

Deverá ser servido todos os dias um tipo de salada crua composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais, além de, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros.

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações a base de proteína podendo ser carne bovina, pescado, frango ou carne suína. Diariamente deverá ser disponibilizada duas opções de prato principal, sendo uma preparação cozida e a outra frita ou assada, onde o usuário deverá optar por uma delas.

OPÇÃO VEGETARIANA

A opção vegetariana será constituída por preparações à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha).

ACOMPANHAMENTOS

Duas opções de acompanhamentos diariamente, sendo uma opção variando entre flocos de milho (cuscuz), massas e arroz, e outra opção variando entre macaxeira, inhame/cará ou batata doce.

PÃO

O pão deve ser do dia do fornecimento, sem amassados ou deformações, variando entre pão francês tradicional, pão seda e pão doce.

CAFÉ

O café será servido quente, adoçado e sem açúcar.

SUCO

O suco deverá ser de polpa de fruta, servidos gelado, adoçado e sem açúcar.

COMPLEMENTOS

No jantar deverão ser disponibilizados azeite, vinagre, molho de pimenta, sachês (margarina, creme vegetal, sal e adoçante), além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

4. Da elaboração dos cardápios

Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação. Os cardápios para cada refeição deverão ser elaborados de acordo com composição, frequência e especificações relacionados no Termo de Referência, de modo a promover uma alimentação balanceada.

5. 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. Dos horários

Os horários determinados para as refeições serão conforme quadro abaixo, podendo ser alterado de acordo com o interesse da CONTRATANTE. Todos os restaurantes funcionarão de segunda a sexta-feira, com exceção do Campus III, que funcionará também aos finais de semana.

| REFEIÇÃO | HORÁRIO |
|-----------------|----------------------|
| Desjejum | 6h00min às 8h00min |
| Almoço | 10h30min às 13h30min |
| Jantar | 16h30min às 19h30min |

7. Do local de funcionamento

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

Da limpeza e manutenção preventiva e corretiva

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

A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como das instalações físicas dos restaurantes.

Dos recursos humanos – pessoal técnico, operacional e administrativo

Para uma execução eficiente dos serviços e um bom funcionamento dos Restaurantes Universitários, a CONTRATADA deverá ter em seu quadro recursos humanos (pessoal técnico, operacional

e administrativo), formalmente qualificados, e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Tendo em vista o que consta no DFD, bem como o levantamento próprio realizado pela Equipe de Planejamento, estimam-se as seguintes quantidades de serviços:

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-----------------------------|------|---------------|--|---------|----------------------------|---------------------------|----------------------|---------------|
| 1 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 410 | 82.000 | 8,20 | 672.400,00 |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 2.453 | 490.600 | 14,38 | 7.054.828,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 1.939 | 387.800 | 13,26 | 5.142.228,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 12.869.456,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-------|------|---------------|---|---------|----------------------------|---------------------------|----------------------|------------|
| 2 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 434 | 86.800 | 8,20 | 771.760,00 |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|------|---|---------|-----|---------|-------|--------------|
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 679 | 135.800 | 14,38 | 1.952.804,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 548 | 109.600 | 13,26 | 1.453.296,00 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 4.177.860,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-----------------------------|------|---------------|---|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|--------------|
| | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 646 | 129.200 | 8,20 | 1.059.440,00 |
| 3 | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 949 | 189.800 | 14,38 | 2.729.324,00 |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 764 | 152.800 | 13,26 | 2.026.128 |
| Valor total estimado | | | | | | | | 5.814.892,00 |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-------|------|---------------|--|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|--------------|
| 4 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV | Serviço | 382 | 76.400 | 14,38 | 1.098.632,00 |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|------|--|---------|-----|--------|-------|------------|--------------|
| | | (Rio Tinto). | | | | | | |
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 308 | 61.600 | 13,26 | 816.816,00 | |
| 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape). | Serviço | 277 | 55.400 | 14,38 | 796.652,00 | |
| 4 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape). | Serviço | 224 | 44.800 | 13,26 | 594.048,00 | |
| Valor total estimado | | | | | | | | 3.306.148,00 |

O método utilizado para a estimativa da quantidade de refeições considerou 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 12 meses da contratação e a perspectiva de ampliação do número de discentes beneficiados.

Atualmente a UFPB possui aproximadamente 3.600 discentes contemplados com Auxílio Restaurante Universitário, sendo 1.700 (um mil e setecentos) no Campus I, 500 (quinhentos) no Campus II, 800 (oitocentos) no Campus III, 600 (seiscentos) no Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape).

Para estimativa das refeições foram considerados no desjejum apenas os discentes residentes e os discentes em regime de internato pleno (RIP), no almoço o total de discentes atualmente contemplados, e no jantar 80% do total almoço, conforme histórico de contratações anteriores.

A demanda diária estimada para cada refeição foi acrescentada de um percentual de 30% (trinta por cento), que poderá ser utilizado para a ampliação do número de comensais. Por fim, multiplicou-se pelo total de dias letivos do período de contratação (200 dias), totalizando a demanda total estimada.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando-se a solução sugerida, o custo total da contratação, para um período de 12 (doze) meses foi estimado em R\$ 26.108.356,00 (vinte e seis milhões, cento e oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

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

Fica evidente que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação dos custos totais diversos dos postos pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

Quanto à formação do grupo, a pretensão contratual poderá ser dividida em lotes (por Campus da UFPB), porém a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na execução dos serviços.

Além disso, considerando que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade e a resolutividade de problemas tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de vários fornecedores, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade e qualidade dos serviços contratados.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com base na análise da solução pretendida, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação alinha-se ao objetivo estratégico PI.GAc.05, constante no PDI/UFPB 2019-2023, tendo sido incorporada no PGC 2022 sob o código 3697.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A partir da contratação de serviços de empresa para exploração e operação comercial de serviços de alimentação coletiva, associado à concessão de uso de área(s) física(s) e instalações próprias da Universidade Federal da Paraíba, almeja-se alcançar os seguintes resultados:

- Cumprimento, por parte da empresa CONTRATADA, de todas as obrigações e compromissos assumidos por ocasião da contratação;
- Economia na realização de processos licitatórios, pelo fato do contrato poder ser renovável nos termos da lei, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade;
- Zelar pelo bem sob responsabilidade da CONTRATADA de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento dos serviços e equipamentos de forma ininterrupta;
- Adequar os ambientes utilizados pelos usuários de forma a melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade acadêmica;
- Atender a comunidade acadêmica, em especial os discentes socialmente vulneráveis, por meio de uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- Fornecer alimentação dentro dos padrões nutricionais, por meio de um cardápio variado e que respeitem as diversidades locais;
- Contribuir para a permanência dos discentes, evitando a evasão no âmbito da Instituição.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Providenciar laudos técnicos dos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV (Rio Tinto e Mamanguape), com a finalidade de avaliar as instalações e elaborar um plano de ação para correção de eventuais inadequações, com os seus responsáveis. Não se configura necessária a conclusão da elaboração e execução do plano de ação para o início da prestação dos serviços.

Instalar medidores de água e energia nos Restaurantes Universitários dos Campi I, II, III e IV (Rio Tinto e Mamanguape), com a finalidade de mensurar o consumo real mensal de água e energia para fins de cobrança à CONTRATADA.

Realizar a medição das áreas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA para fins de cálculo do valor mensal de aluguel.

Promover capacitação dos servidores que atuarão na gestão e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Consumo excessivo de água e energia

Providências a serem tomadas ou medidas mitigadoras:

- Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, bem como para o consumo de água.

Descarte do Óleo de cozinha

Providências a serem tomadas ou medidas mitigadoras:

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

Descarte de resíduos recicláveis

Providência a ser tomada ou medida mitigadora:

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

Descarte de resíduos orgânicos

Providência a ser tomada ou medida mitigadora:

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

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

[X] Esta equipe de Planejamento declara **viável** a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XII, art. 7º, da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

[] Esta equipe de Planejamento declara **inviável** a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XII, art. 7º, da IN nº 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

15.1. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Entendemos que a contratação pretendida, segundo a solução de 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 (RU's) da Universidade Federal da Paraíba, é viável em razão dos restaurantes universitários não possuírem, principalmente, quadro técnico operacional e equipamentos necessários a produção de refeições para o atendimento da comunidade acadêmica.

16. RESPONSÁVEIS

GILDALARA DE BRITO LYRA S. MEIRA COSTA

Nutricionista do Campus I

KARINA ARAÚJO DO NASCIMENTO

Nutricionista do Campus II

ANA PAULA LEITE MOREIRA

Nutricionista do Campus III

DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS

Superintendente de Restaurantes Universitários

Emitido em 25/01/2022

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 4/2022 - PRAPE-SRU (11.01.29.03)
(Nº do Documento: 7)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 25/01/2022 10:48)
GILDALARA DE BRITO LYRA SILVA MEIRA
COSTA
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
1755354

(Assinado digitalmente em 25/01/2022 10:46)
ANA PAULA LEITE MOREIRA
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
1853753

(Assinado digitalmente em 25/01/2022 10:40)
DANIELA KARLA MEDEIROS VASCONCELOS
SUPERINTENDENTE
1894050

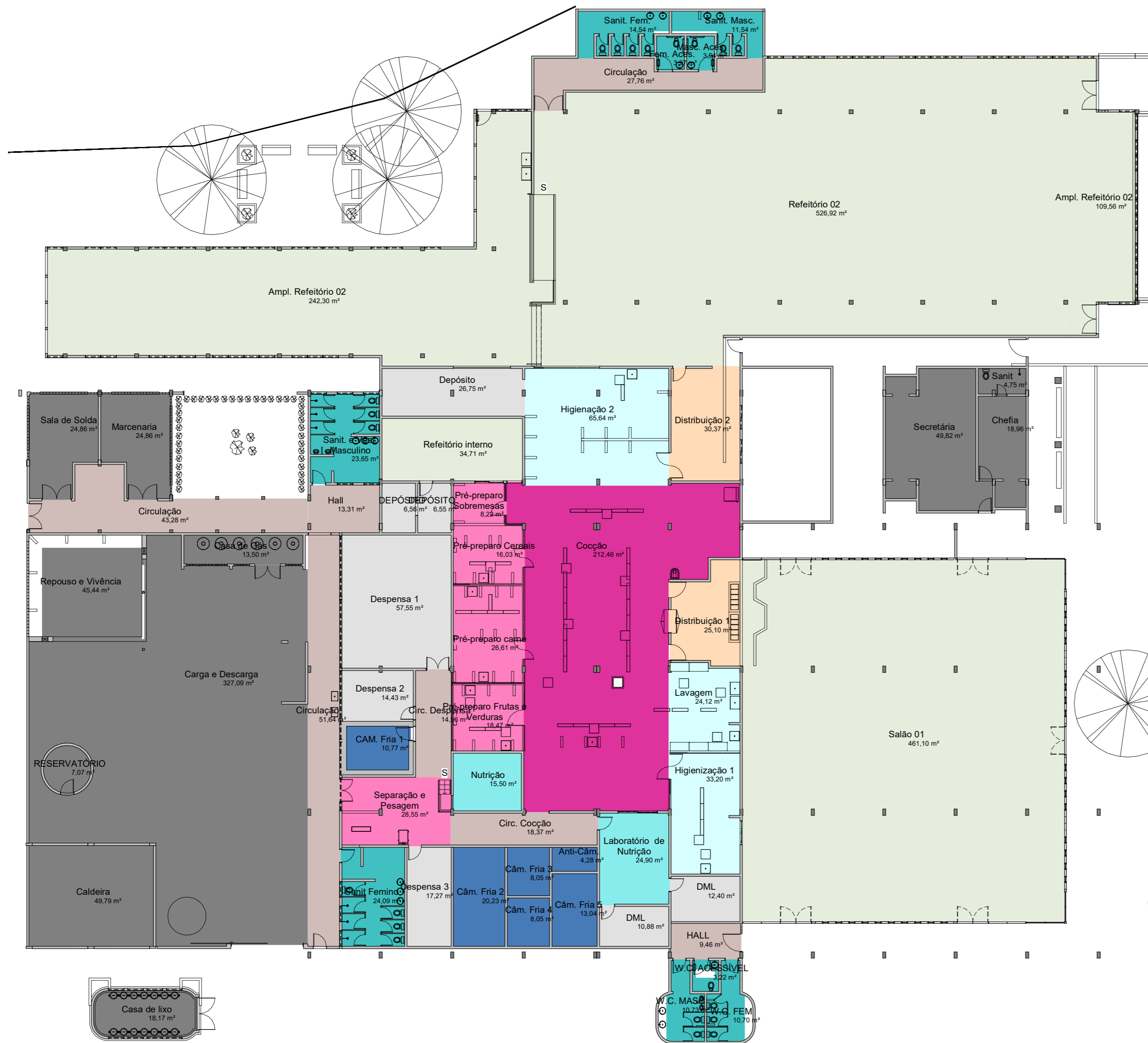
(Assinado digitalmente em 25/01/2022 11:04)
KARINA ARAUJO DO NASCIMENTO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
2073165

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2022**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão: **25/01/2022** e o código de verificação: **a82a765b9a**



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO II – PLANTA BAIXA DOS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS

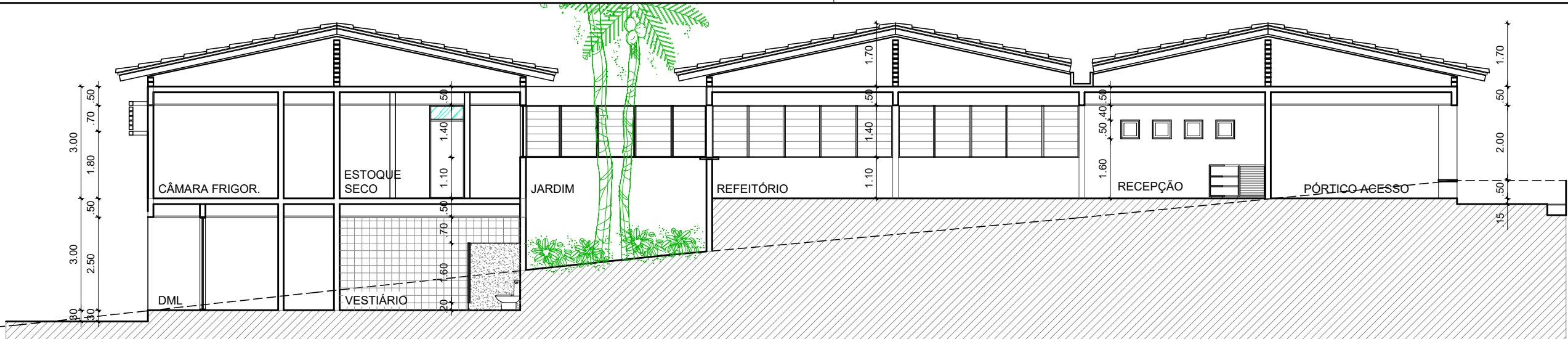


LEGENDA - Revestimento do piso

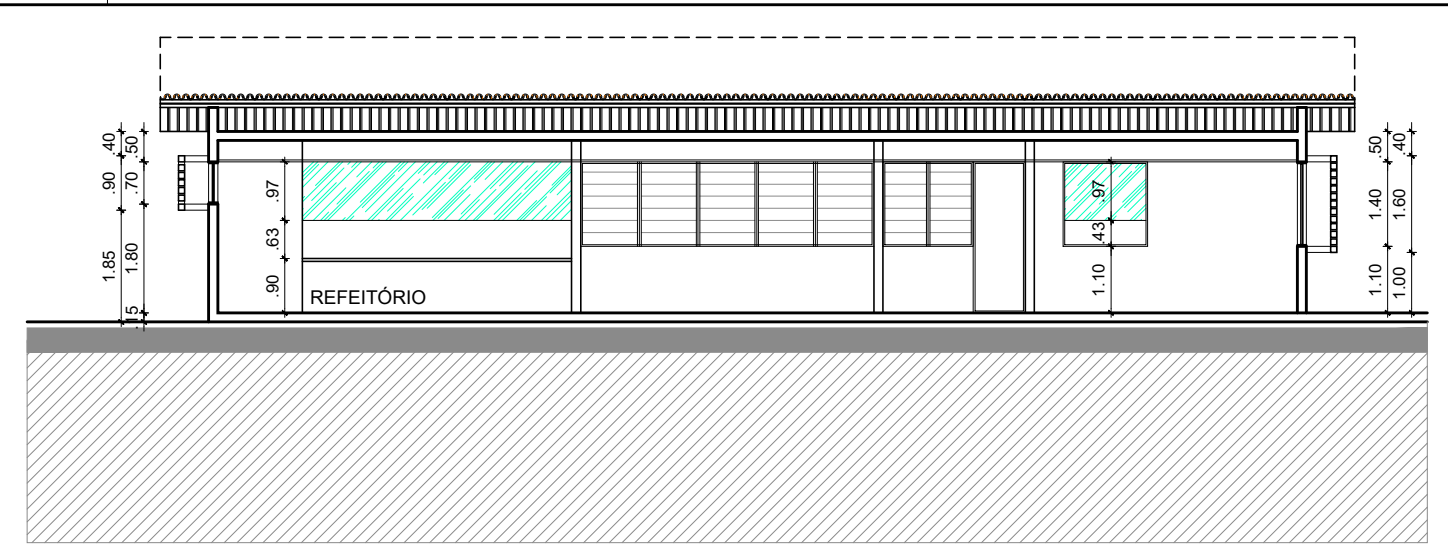
- ADM
- Circulação
- Câmara fria
- Depósitos
- Nutrição
- Refeitório
- WC
- Área de cocção/preparo (cozinha)
- Áreas de distribuição
- Áreas de Higienização/Lavagem
- Áreas de pré-preparo

Restaurantes Universitário - Campus I - João Pessoa

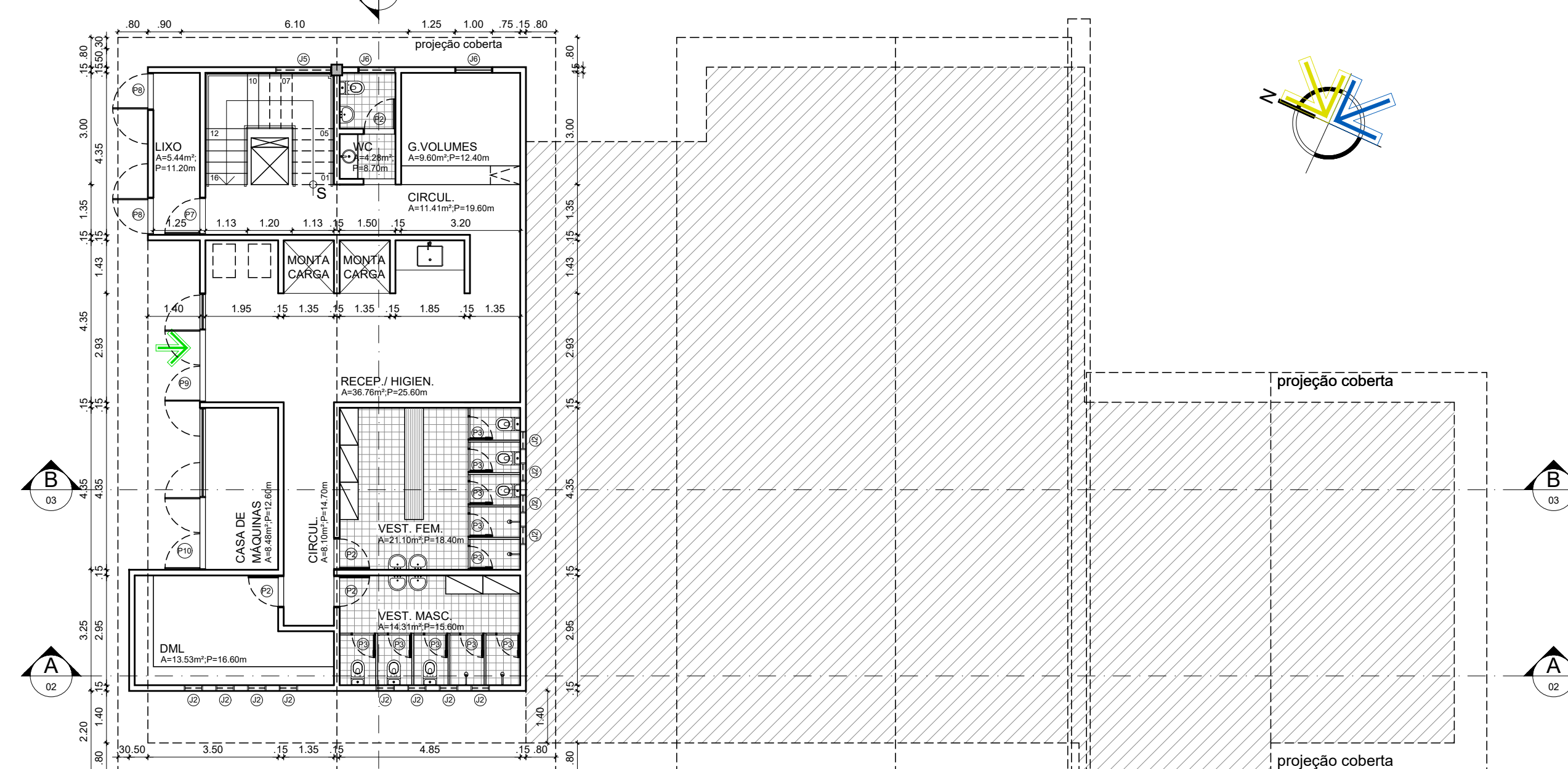
| Nome | Área |
|---|------------|
| Área de cocção/preparo (cozinha) | |
| Cocção | 212,46 m² |
| Áreas de pré-preparo | |
| Pré-preparo carne | 26,61 m² |
| Pré-preparo Cereais | 16,03 m² |
| Pré-preparo Frutas e Verduras | 18,47 m² |
| Pré-preparo Sobremesas | 8,22 m² |
| Separação e Pesagem | 28,55 m² |
| Áreas de distribuição | |
| Distribuição 1 | 25,10 m² |
| Distribuição 2 | 30,37 m² |
| Áreas de Higienização/Lavagem | |
| Higienização 2 | 65,64 m² |
| Higienização 1 | 33,20 m² |
| Lavagem | 24,12 m² |
| Nutrição | |
| Laboratório de Nutrição | 24,90 m² |
| Nutrição | 15,50 m² |
| Câmara fria | |
| Anti-Câm. | 4,28 m² |
| CÂM. Fria 1 | 10,77 m² |
| Câm. Fria 2 | 20,23 m² |
| Câm. Fria 3 | 8,05 m² |
| Câm. Fria 4 | 8,05 m² |
| Câm. Fria 5 | 13,04 m² |
| Depósitos | |
| DEPÓSITO | 13,12 m² |
| Depósito | 26,75 m² |
| Despensa 1 | 57,55 m² |
| Despensa 2 | 14,43 m² |
| Despensa 3 | 17,27 m² |
| DML | 23,27 m² |
| Refeitório | |
| Ampl. Refeitório 02 | 351,87 m² |
| Refeitório 02 | 526,92 m² |
| Refeitório interno | 34,71 m² |
| Salão 01 | 461,10 m² |
| Circulação | |
| Circ. Cocção | 18,37 m² |
| Circ. Despensa | 14,96 m² |
| Circulação | 122,67 m² |
| HALL | 9,46 m² |
| Hall | 13,31 m² |
| WC | |
| Fem. Aces. | 3,97 m² |
| Masc. Aces. | 3,94 m² |
| Sanit. Feminino | 24,09 m² |
| Sanit. e Vest. Masculino | 23,65 m² |
| Sanit. Fem. | 14,54 m² |
| Sanit. Masc. | 11,54 m² |
| W.C. ACESSÍVEL | 3,22 m² |
| W.C. FEM | 10,70 m² |
| W.C. MASC | 10,73 m² |
| ADM | |
| Caldeira | 49,79 m² |
| Carga e Descarga | 327,09 m² |
| Casa de Gás | 13,50 m² |
| Casa de lixo | 18,17 m² |
| Chefia | 18,96 m² |
| Marcenaria | 24,86 m² |
| Repouso e Vivência | 45,44 m² |
| RESERVATÓRIO | 7,07 m² |
| Sala de Solda | 24,86 m² |
| Sanit. | 4,75 m² |
| Secretária | 49,82 m² |
| TOTAL | |
| | 2990,06 m² |



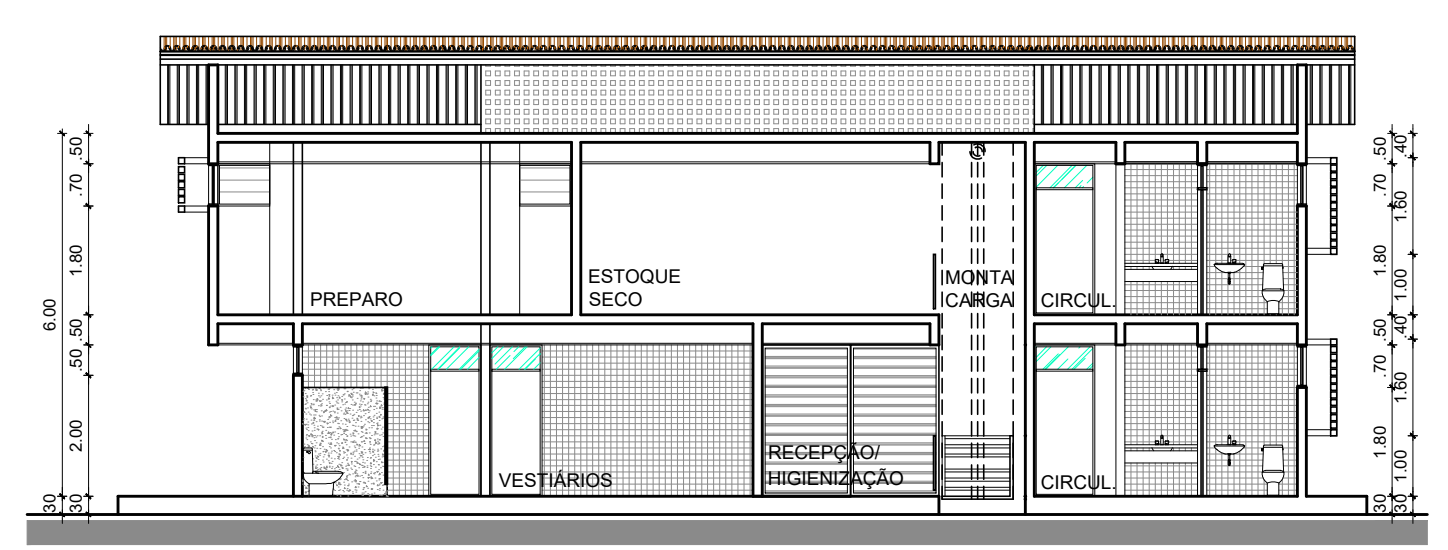
5 CORTE BB
ESCALA 1:125



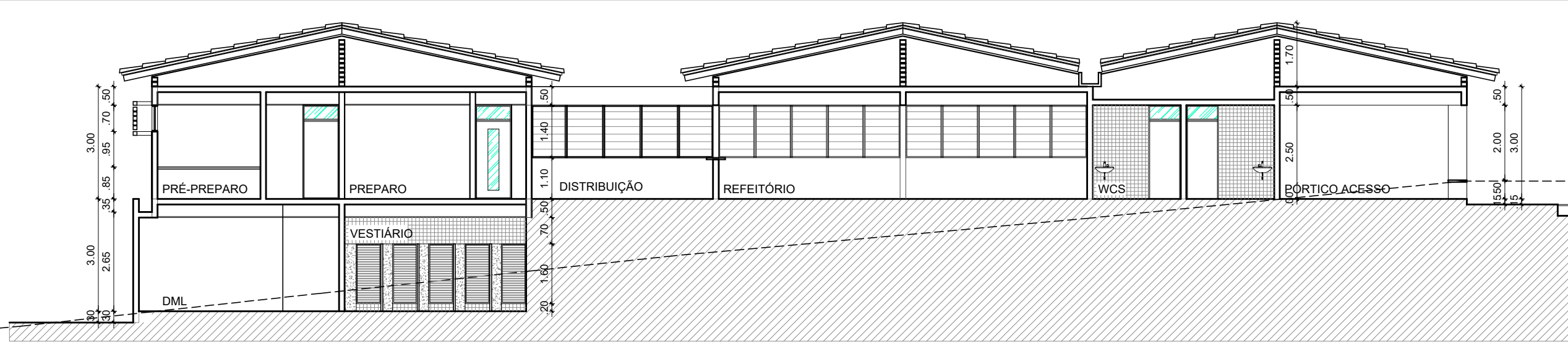
7 CORTE DD
ESCALA 1:125



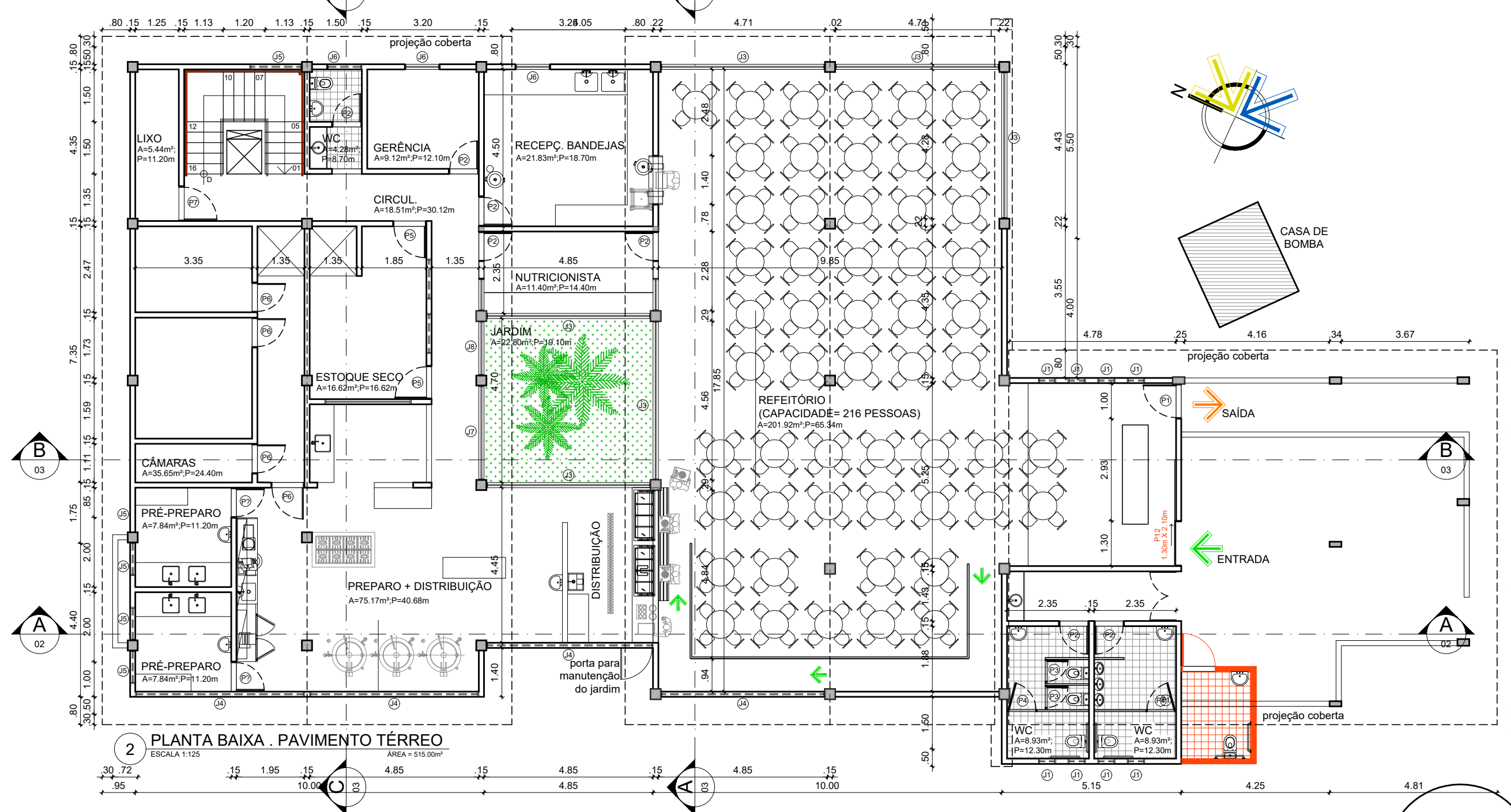
3 PLANTA BAIXA . PAVIMENTO INFERIOR
ESCALA 1:125
ÁREA = 159,25m²



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. | LARGURA | ALTURA | PEITORIL | BANDEIRA | TIPO |
|--------|-------|--|--------|----------|----------|---|
| 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\NUPRO-PROJETOS\BU-CTF-00008-00\KAL-RU-Bananeiras.dwg

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

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

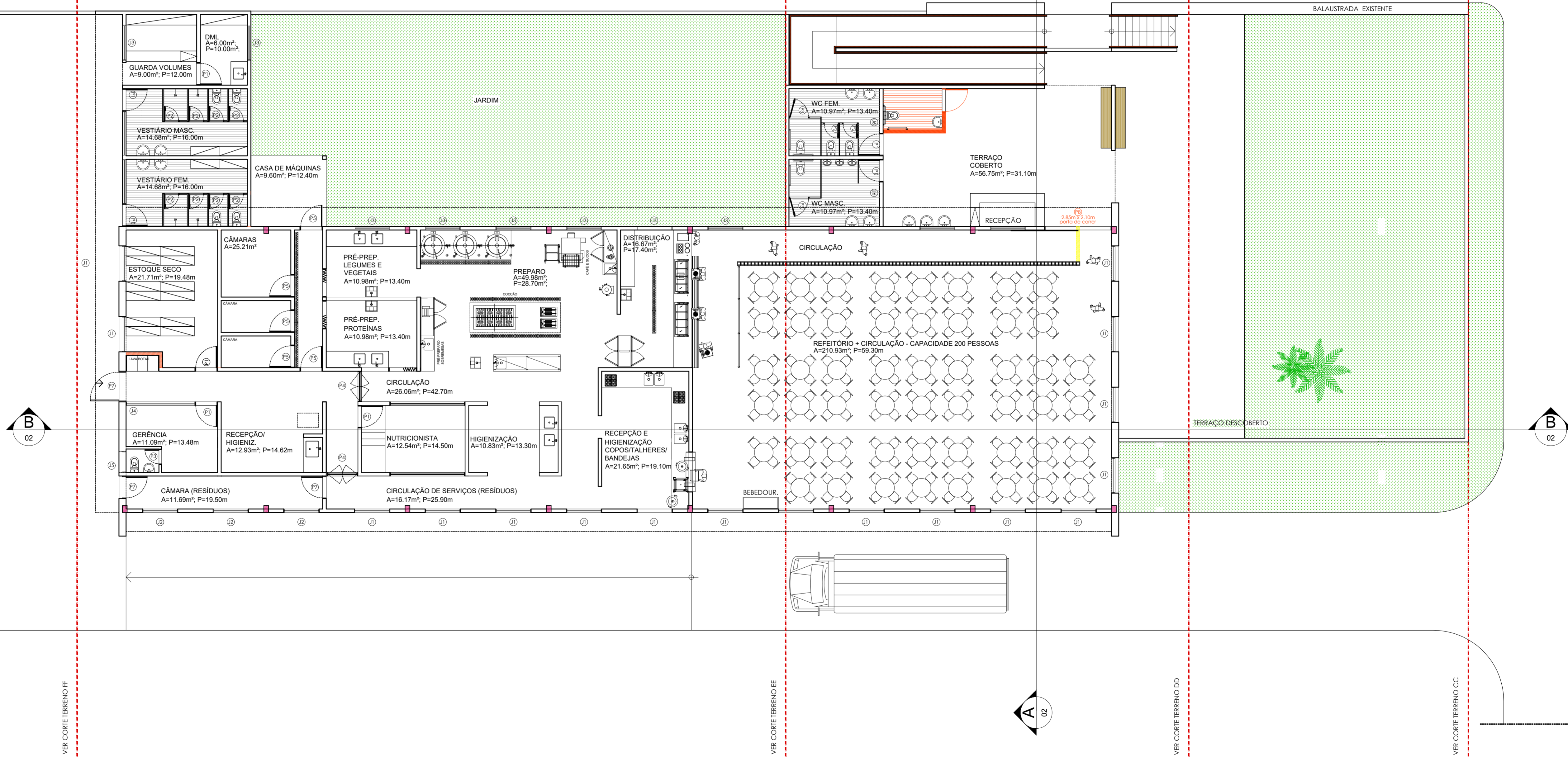
- portas internas em madeira prensada e bandeira de vidro;
- portas (banheiros) em alumínio;
- P4 = porta com visor de vidro incolor;
- divisórias (banheiros) em painéis de granito cinza andorinha polido;
- louça cerâmica (banheiros) na cor branca;
- balcões e bancadas em alvenaria com placa de granito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

QUADRO DE ESQUADRIAS

| CÓDIGO | QTDE | FOLHAS | | PEITORIL | BANDEIRA | TIPO |
|--------|------|--|--------|----------|----------|--------------|
| | | LARGURA | ALTURA | | | |
| P1 | 09 | 0.90 | 2.10 | --- | --- | (de giro) |
| P2 | 10 | 0.60 | 1.50 | 0.30 | --- | (de giro) |
| P3 | 02 | 0.80 | 1.50 | 0.30 | --- | (de giro) |
| P4 | 02 | 1.24 | 2.10 | --- | --- | (vai e vem) |
| P5 | 08 | PORTAS ESPECIAIS PARA CÂMARAS FRIGORÍFICAS | | | | |
| P6 | 02 | PORTAS ESPECIAIS PARA CÂMARAS DE LIXO | | | | |
| P7 | 01 | 1.24 | 2.10 | --- | --- | (de giro) |
| P8 | 01 | 2.85 | 2.10 | --- | --- | (de correr) |
| J1 | 17 | 1.50 | 1.20 | 0.90 | 0.50 | (corrediza) |
| 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 | --- | (corrediza) |
| 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 | --- | (corrediza) |

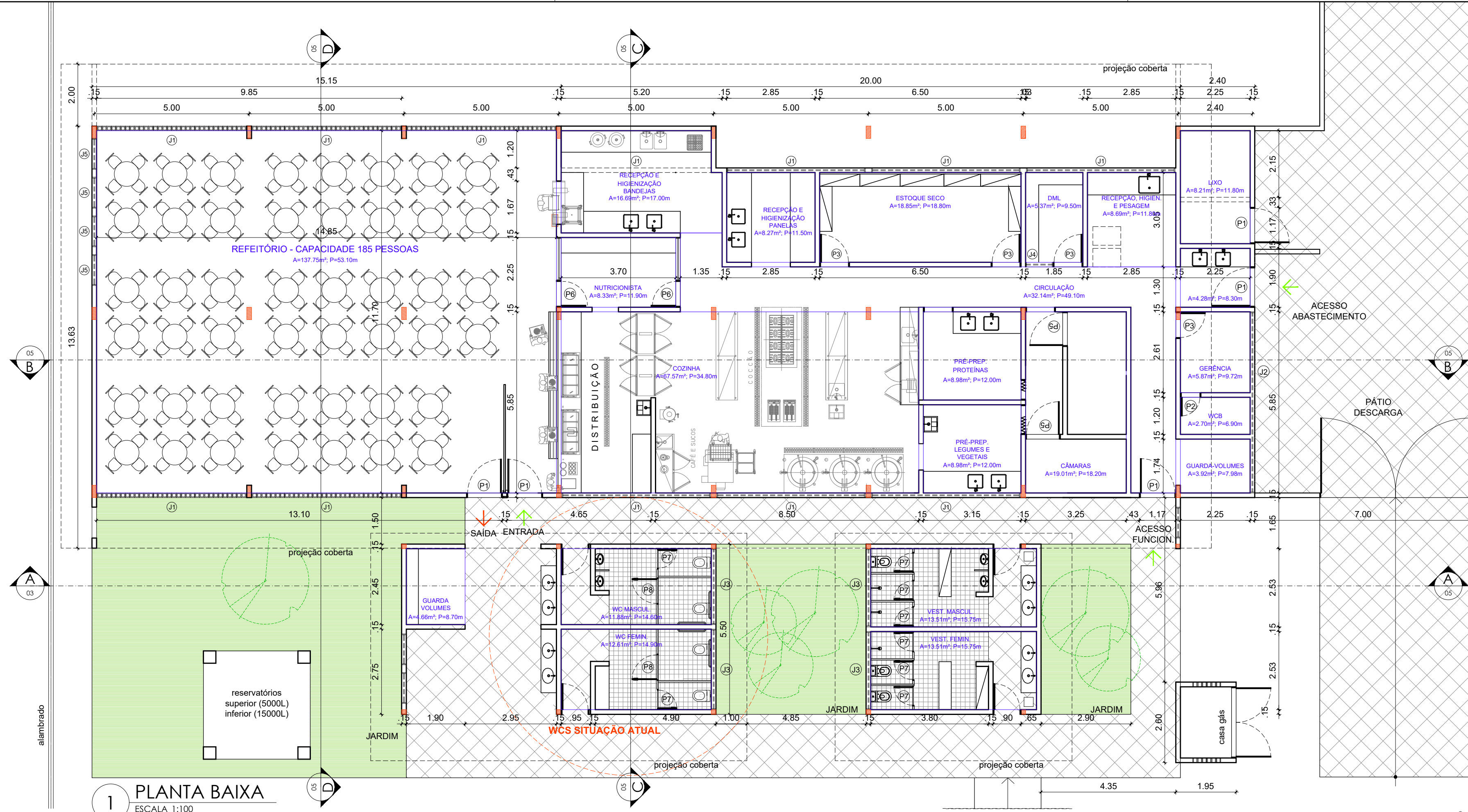
QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

| | 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 | | | | | |

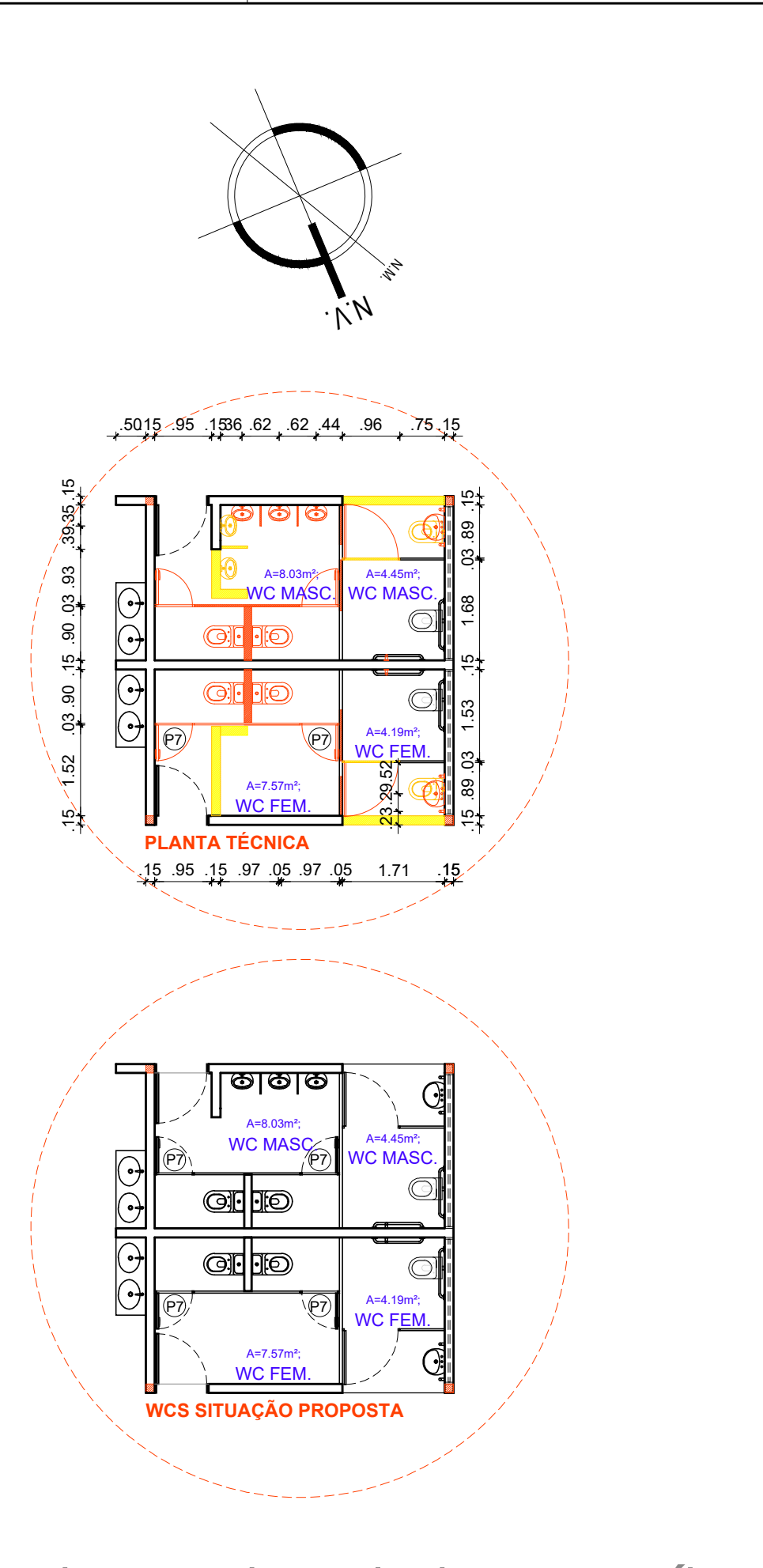


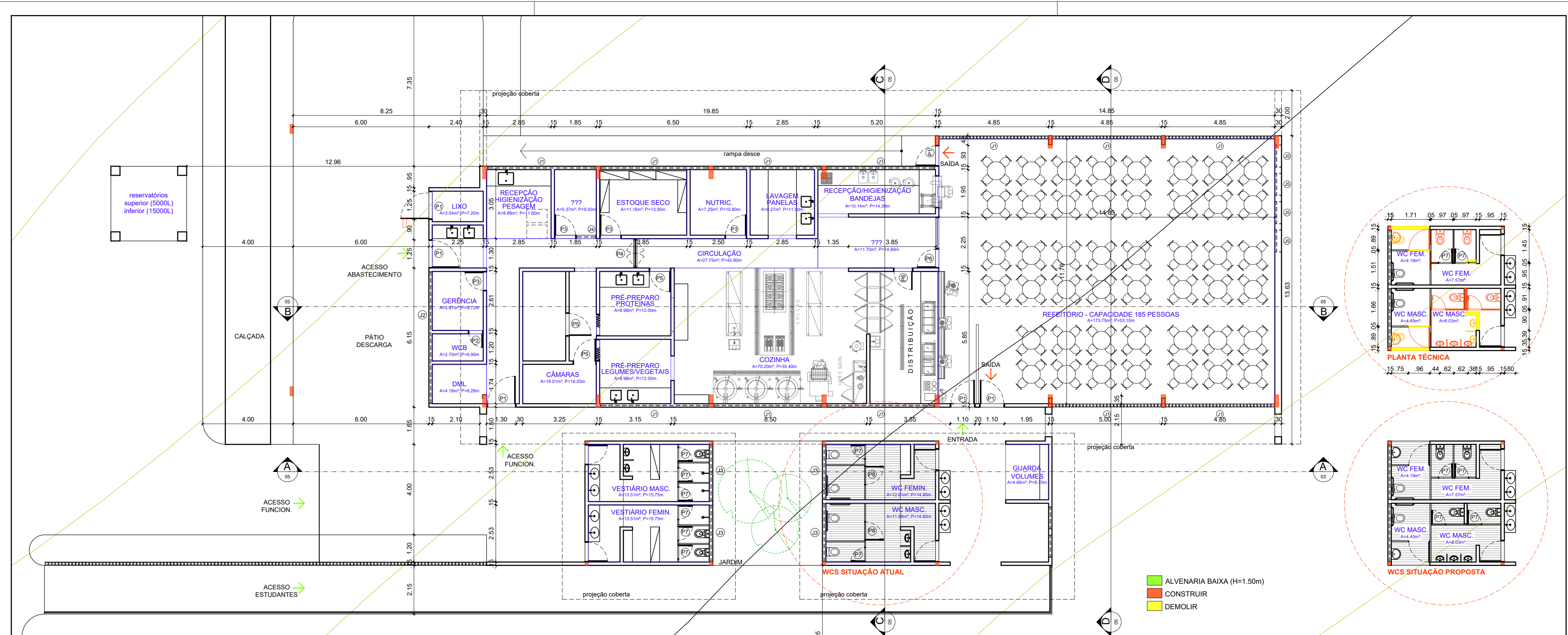
Desenhista: Kafine, Rodrigo

0103

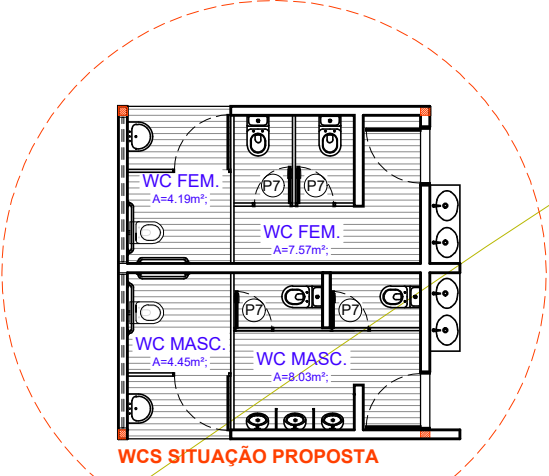
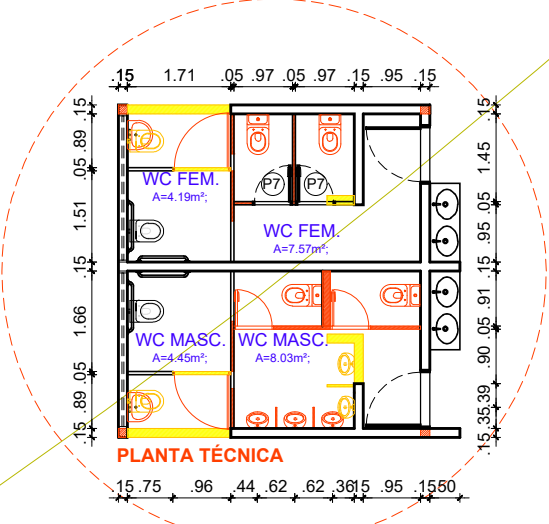


1 PLANTA BAIXA
ESCALA 1:100





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 III – DESCRIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

1 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS REFRIGERADOS E CONGELADOS

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------------|---|
| 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. |
| Requeijão Cremoso | REQUEIJÃO CREMOSO , pasteurizado e isento de gordura hidrogenada vegetal e amido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e Abastecimento SIF/DIPOA, identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote. |
| Requeijão Cremoso Vegano | REQUEIJÃO CREMOSO 100% VEGETAL , sem leite, sem glúten. O produto deve conter identificação, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem e número de lote. |

2 FRUTAS E POLPAS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|------------------|---|
| Abacaxi | ABACAXI IN NATURA , de primeira qualidade, maduro, de consistência firme, com casca íntegra. |
| Banana Pacovan | BANANA PACOVAN IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos. |
| Laranja | LARANJA PERA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, casca lisa, íntegra, de consistência firme e livre de fungos. |
| Mamão comum | MAMÃO IN NATURA , tipo FORMOSA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem machucados. |
| Melancia | MELANCIA IN NATURA , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras. |
| Melão | MELÃO IN NATURA , tipo COMUM , de primeira qualidade, casca íntegra, isenta de manchas e perfurações, consistência firme e sem rachaduras. |
| Maçã | MAÇÃ VERMELHA NACIONAL , de primeira qualidade, com frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. |
| Polpa de acerola | POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (ACEROLA) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |
| Polpa de cajá | POLPA DE FRUTA CONCENTRADA E CONGELADA (CAJÁ) , de primeira qualidade, acondicionada em embalagens de 1kg, transportadas sob refrigeração adequada de forma que as peças sejam mantidas congeladas, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF. |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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

3 GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS HORTIFRUTIGRANJEIROS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|-----------|--|
| Abobrinha | ABOBRINHA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|----------------------|---|
| | escovada, coloração uniforme; isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica. |
| Couve folha | COUVE FOLHA , tipo manteiga, de tamanho médio, talo verde ou roxo, inteiros, coloração uniforme e sem manchas, bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. |
| Espinafre | ESPINAFRE , fresco, de primeira, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto. Isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. |
| Inhame/Cará | INHAME/CARÁ IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos. |
| Macaxeira (mandioca) | MACAXEIRA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos. |
| Milho verde | MILHO VERDE , apresentação em espiga, in natura, tamanho médio a grande, com coloração dos grãos amarelo forte. Grãos íntegros, inteiros e sem fungos. Bem desenvolvido, com grau de maturidade adequado. Isento de insetos ou parasitas, bem como de danos por estes provocados. |
| Pepino | PEPINO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Pimentão verde | PIMENTÃO VERDE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Repolho branco | REPOLHO BRANCO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades. |
| Repolho roxo | REPOLHO ROXO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades. |
| Tomate | TOMATE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades. |
| Vagem | VAGEM IN NATURA , de primeira qualidade, consistência firme, íntegra e livre de fungos e sujidades. |

4 OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

| ITEM | DESCRIÇÃO |
|--------------------|--|
| Achocolatado em pó | ACHOCOLATADO EM PÓ , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-----------------------|--|
| | de lote, prazo de validade e especificações do produto. Características adicionais: enriquecido com vitaminas. |
| Açafrão | AÇAFRÃO EM PÓ , sabor e odor característico, embalagem plástica com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. |
| Alecrim desidratado | ALECRIM DESIDRATADO , acondicionado em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isenta de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel. |
| Açúcar | AÇÚCAR REFINADO AMORFO , de primeira qualidade, cor branca, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Adoçante em pó | ADOÇANTE EM PÓ , tipo SUCRALOSE , de primeira qualidade, com marca registrada, em sachê individual de 0,8 gramas, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Amido de milho | AMIDO DE MILHO , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Arroz | ARROZ PARBOILIZADO , TIPO 1, classe longo fino, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Aveia em Flocos Finos | AVEIA EM FLOCOS FINOS , isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Azeite de oliva | AZEITE DE OLIVA , 100% óleo de oliva, acondicionado em lata ou garrafa, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Azeitona verde | AZEITONA VERDE , em conserva, SEM CAROÇO , fatiada, empacotadas com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |
| Batata Palha | BATATA PALHA , com cor, odor e sabor característicos, crocante, isenta de gordura trans, de sujidades, de parasitas, de materiais terrosos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |
| Bebida à base de soja | BEBIDA À BASE DE SOJA , apresentação líquida. Sem glúten, sem lactose, sem gordura saturada, sabor original de soja. Com especificação de soja não transgênica. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto. |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------------------------|--|
| Café em pó | CAFÉ EM PÓ , torrado e moído, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, de aroma e sabor agradável, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Canela | CANELA EM PÓ FINO , homogêneo, obtida da casca do espécime genuíno, de coloração marrom claro, com sabor e odor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Catchup | CONDIMENTO preparado, tipo CATCHUP , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Catchup (em sachê) | CONDIMENTO preparado, tipo CATCHUP , de primeira qualidade, com marca registrada, em sachê individual de 7 gramas, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Chia | SEMENTE DE CHIA , em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel. |
| Chocolate em pó solúvel 70% cacau | CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL , composto de 70% de cacau, embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Coco ralado | COCO RALADO DESIDRATADO , parcialmente desengordurado, não adoçado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Cogumelo | COGUMELO tipo CHAMPIGNON PARIS , em conserva, cortado, tamanho e coloração uniformes, firme e intacto, imerso em salmoura (água e sal), acidulante ácido cítrico e conservador dióxido de enxofre, sem glúten, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Colorau | CONDIMENTO preparado, tipo COLORAU , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Cominho em pó | CONDIMENTO preparado, tipo COMINHO , em PÓ, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Creme de leite | CREME DE LEITE UHT , homogeneizado, com até 20% de gordura, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem tetrapack, 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

| | |
|-------------------------|--|
| Creme de soja | CREME DE SOJA , de primeira qualidade, sem lactose e sem glúten, acondicionado em embalagem tetrapack, 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, acondicionada em embalagem de 10 g, peso líquido, teor de lipídios de 20 à 35%, com 0% de gordura trans, adicionado de ômega 3 e 6. |
| Doce de leite | DOCE DE LEITE em tablete, de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce pé de moleque | DOCE PÉ DE MOLEQUE , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce mariola | DOCE , tipo mariola (goiaba, caju ou banana), de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de aproximadamente 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Doce paçoca de amendoim | PAÇOCA DE AMENDOIM , de primeira qualidade, embalados individualmente em unidades de 20 g, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Ervilha em conserva | ERVILHA , em conserva, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassões, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Ervilha tipo seca | ERVILHA SECA , tipo 1, partida, nova, de primeira qualidade, sem presença de grãos mofados, carunchados e torrados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Extrato de tomate | EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de mandioca | FARINHA DE MANDIOCA , de primeira qualidade, tipo FINA, torrada, classe BRANCA, empacotado em embalagens plásticas, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de rosca | FARINHA DE ROSCA , fina, ligeiramente torrada, de cor amarelada, isenta de sujidades e outros materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Farinha de trigo | FARINHA DE TRIGO, COM FERMENTO , de primeira qualidade, isenta de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------------------|---|
| | 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. |
| Feijão carioca | FEIJÃO CARIOCA , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão preto | FEIJÃO PRETO , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Feijão macassar | FEIJÃO MACASSAR , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Flocos de milho | FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO , tipo FLOCÃO , amarela, de primeira qualidade, acondicionado em saco plástico, sem sujidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Folha de louro | FOLHA DE LOURO , seca, de primeira qualidade, acondicionada em embalagens plásticas de até 100 gramas, limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. |
| Grão de bico | GRÃO DE BICO , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite de coco | LEITE DE COCO , de primeira qualidade, natural, PASTEURIZADO, homogeneizado, com médio teor de gordura, em embalagens tetrapack 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 tetrapack 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, |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|----------------------|---|
| | enriquecido com vitaminas A e D, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Leite condensado | LEITE CONDENSADO , de primeira qualidade, produzido com leite integral, açúcar, acondicionado em embalagem tetrapack. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Lentilha | LENTILHA , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500 g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Linhaça | SEMENTE DE LINHAÇA , acondicionada em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel. |
| Macarrão espaguete | MACARRÃO , tipo ESPAQUETE FINO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Macarrão ninho | MACARRÃO , tipo NINHO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Macarrão parafuso | MACARRÃO , tipo PARAFUSO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Margarina | MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Margarina (em sachê) | MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em sachê individual de 10 gramas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese (em sachê) | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE , de primeira qualidade, acondicionada em sachê individual de 10 gramas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Maionese vegana | CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE VEGANA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|---------------------------|--|
| | contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Milho verde em conserva | MILHO VERDE , em conserva, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Milho mungunzá | MILHO para MUNGUNZÁ , classe amarelo, seco, tipo I, 100% milho, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de soja | MOLHO , tipo SHOYU , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Molho de pimenta | MOLHO , tipo PIMENTA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| 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. |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|------------------------------|---|
| Molho de tomate | MOLHO DE TOMATE simples, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Mostarda | CONDIMENTO preparado, tipo MOSTARDA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Óleo de soja | ÓLEO DE SOJA , refinado, de primeira qualidade, 100% natural, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Orégano | CONDIMENTO preparado, tipo ORÉGANO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Proteína texturizada de soja | PROTEINA TEXTURIZADA DE SOJA , de primeira qualidade, cor escura, acondicionada 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. |
| 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. |
| Soja em grãos | SOJA EM GRÃOS , classe amarela, tipo I, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
| Extrato de soja em pó | EXTRATO DE SOJA EM PÓ , deve ter como principal ingrediente o extrato de soja, sabor natural, não deve conter produtos de origem animal, acondicionado em embalagens 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 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--|--|
| | fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. |
|--|--|



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO IV – QUADRO DE PLANEJAMENTO DE CARNES

SEMANA 1

| ALMOÇO CAMPUS I, II, III E IV | | | | | ALMOÇO APENAS CAMPUS III | |
|--------------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------|---------------------------------|--------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| BISTECA SUÍNA | COXÃO MOLE (ISCAS) | FILÉ DE PEIXE | COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (CUBOS) | PERNIL SUÍNO | COXÃO MOLE (BIFES) |
| COXÃO MOLE (CUBOS) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | FILÉ DE PEIXE |

| JANTAR CAMPUS I, II, III E IV | | | | | JANTAR APENAS CAMPUS III | |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (CUBOS) | COXÃO MOLE (BIFES) | SOBRECOXA | COXÃO MOLE (ISCAS) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | SOBRECOXA |
| FILÉ DE PEIXE | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (ISCAS) | MISTÃO | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | MISTÃO | COXÃO MOLE (BIFES) |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

SEMANA 2

| ALMOÇO CAMPUS I, II, III E IV | | | | | ALMOÇO APENAS CAMPUS III | |
|-------------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXÃO MOLE (BIFES) | PERNIL SUÍNO | COXÃO MOLE (ISCAS) | FILÉ DE PEIXE | COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (BIFES) | BISTECA |
| SOBRECOXA | COXÃO MOLE (CUBOS) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) | FILÉ DE PEIXE | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) |

| JANTAR CAMPUS I, II, III E IV | | | | | JANTAR APENAS CAMPUS III | |
|---------------------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------|
| SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA | SÁBADO | DOMINGO |
| COXÃO MOLE (ISCAS) | COXÃO MOLE (BIFES) | COXÃO MOLE (CUBOS) | COXÃO MOLE (BIFES) | SOBRECOXA | COXÃO MOLE (BIFES) | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (CUBOS) |
| FILÉ DE PEITO DE FRANGO (BIFES) | FILÉ DE PEIXE | SOBRECOXA | FILÉ DE PEITO DE FRANGO (ISCAS) | MISTÃO | SOBRECOXA | MISTÃO |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

ANEXO V – LISTA DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS

1 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS I - JOÃO PESSOA

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|--|------------|
| 01 | Ar condicionado 60.000 BTUS | 07 |
| 02 | Ar condicionado 30.000 BTUS | 02 |
| 03 | Cadeiras plásticas sem braço | 113 |
| 04 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 02 |
| 05 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 02 |
| 06 | Freezer vertical | 01 |
| 07 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 08 | Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade) | 03 |
| 09 | Mesas refeitório com 08 bancos | 18 |
| 10 | Mesa refeitório com tampo de madeira | 32 |
| 11 | Mesas de 4 pés | 13 |
| 12 | Mesa de entrada inox para lavadora de louças | 01 |
| 13 | Mesa de saída inox para lavadora de louças | 01 |
| 14 | Módulo de distribuição de alimentos (aquecido) | 01 |
| 15 | Sistema de exaustão (Coifa com 1 exaustor) | 01 |
| 16 | Sistema de exaustão (Coifa com 2 exaustores) | 03 |
| 17 | Sistema de exaustão (Coifa com 3 exaustores) | 02 |

2 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS II - AREIA

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------|------------|
| 01 | Ar condicionado 22.000 BTUS | 01 |
| 02 | Ar condicionado 30.000 BTUS | 01 |
| 03 | Ar condicionado 80.000 BTUS | 01 |
| 04 | Balança eletrônica – 15 Kg | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|-----|
| 05 | Buffet de distribuição quente | 01 |
| 06 | Buffet de distribuição frio | 01 |
| 07 | Cadeiras plásticas sem braço | 100 |
| 08 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 01 |
| 09 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 02 |
| 10 | Carro plataforma inox | 01 |
| 11 | Corre bandeja inox | 01 |
| 12 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 13 | Elevador do tipo monta carga | 01 |
| 14 | Exaustor de parede | 02 |
| 15 | Freezer horizontal 02 portas | 01 |
| 16 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 17 | Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade) | 02 |
| 18 | Mesas refeitório com 08 bancos | 18 |
| 19 | Mesa refeitório com tampo de madeira | 27 |
| 20 | Mesa de apoio inox | 02 |
| 21 | Pass through aquecido 02 portas | 01 |
| 22 | Pass through refrigerado 02 portas | 01 |
| 23 | Sistema de exaustão (Coifa) | 02 |

3 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS III - BANANEIRAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|--|-------------------|
| 01 | Armário fechado em aço | 01 |
| 02 | Armário guarda-volume | 02 |
| 03 | Ar condicionado | 03 |
| 04 | Balança eletrônica – 15 Kg | 01 |
| 05 | Balcão frio com prateleiras | 01 |
| 06 | Bebedouro industrial inox com 05 torneiras | 01 |
| 07 | Bebedouro | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|----|
| 08 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 01 |
| 09 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 02 |
| 10 | Carro plataforma inox | 01 |
| 11 | Carro inox para transporte de pratos | 02 |
| 12 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 13 | Empilhador de bandejas com rodas | 01 |
| 14 | Estante em aço inox 4 prateleiras | 02 |
| 15 | Estante em aço inox c/ 5 prateleiras | 01 |
| 16 | Estante inox perfurada | 01 |
| 17 | Fogão industrial com 8 bocas | 01 |
| 18 | Fritadeira a gás com tacho basculante | 01 |
| 19 | Freezer horizontal 02 portas | 01 |
| 20 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 21 | Lavatório para mãos com acionamento no joelho | 02 |
| 22 | Mesa refeitório | 20 |
| 23 | Mesa lisa inox | 02 |
| 24 | Mesa auxiliar com cuba e plano inferior em aço | 02 |
| 25 | Mesa para detritos com plano inferior | 01 |
| 26 | Mesa auxiliar com cuba em aço inox | 01 |
| 27 | Mesa de entrada inox para lavadora de louças | 01 |
| 28 | Mesa de apoio em aço inox | 02 |
| 29 | Mesa em aço inox com duas cubas | 03 |
| 30 | Mesa em aço inox com uma cuba | 02 |
| 31 | Prateleira em aço inox | 04 |
| 32 | Prateleira 4 compartimentos | 01 |
| 33 | Refresqueira industrial 150 l | 01 |
| 34 | Refrigerador vertical com 6 portas | 01 |
| 35 | Roupeiro 8 portas | 01 |
| 36 | Sistema de exaustão em aço inox com 3 coifas | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

4 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - RIO TINTO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|---|-------------------|
| 01 | Bebedouro industrial inox c/ 4 torneiras | 01 |
| 02 | Buffet de distribuição quente | 01 |
| 03 | Buffet de distribuição frio | 01 |
| 04 | Cafeteira industrial 50 litros | 01 |
| 05 | Caldeirão industrial 300 litros | 03 |
| 06 | Carro auxiliar para transporte, com duas bandejas | 01 |
| 07 | Carro esqueleto para transporte de GN | 01 |
| 08 | Carro industrial de uso geral p/ transporte de sacarias | 01 |
| 09 | Carro inox para lavagem de cereais, 50 litros | 04 |
| 10 | Carro inox para transporte de pratos | 01 |
| 11 | Carro plataforma inox para transporte de sacarias | 01 |
| 12 | Corre bandeja inox | 01 |
| 13 | Câmara frigorífica (Congelamento) | 01 |
| 14 | Câmara frigorífica (Refrigeração) | 01 |
| 15 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 16 | Exaustor para fogão e fritadeira | 01 |
| 17 | Exaustor para caldeirões | 01 |
| 18 | Estante gradeada em aço inox c/ 4 prateleiras | 07 |
| 19 | Freezer horizontal 02 portas | 01 |
| 20 | Lavadora de louças industrial | 01 |
| 21 | Mesa de entrada inox para lavadora de louças | 01 |
| 22 | Mesa de saída inox para lavadora de louças | 01 |
| 23 | Mesa lisa de encosto inox com duas prateleiras | 04 |
| 24 | Mesa refeitório com tampo de madeira | 16 |
| 25 | Mesa refeitório com 08 bancos (acessibilidade) | 02 |
| 26 | Pass through aquecido 02 portas | 01 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|------------------------------------|----|
| 27 | Pass through refrigerado 02 portas | 01 |
| 28 | Processador de alimentos | 01 |

5 RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO CAMPUS IV - MAMANGUAPE

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|-------------|---|-------------------|
| 01 | Balança mecânica 300 kg | 01 |
| 02 | Buffet de distribuição quente | 01 |
| 03 | Buffet de distribuição frio | 01 |
| 04 | Caldeirão industrial 300 litros | 03 |
| 05 | Carro auxiliar para transporte, com duas bandejas | 01 |
| 06 | Carro esqueleto para transporte de GN | 01 |
| 07 | Carro inox para transporte de pratos | 01 |
| 08 | Corre bandeja inox | 01 |
| 09 | Descascador de legumes em aço inox | 01 |
| 10 | Fogão industrial 8 bocas | 01 |
| 11 | Forno industrial inox c/ 03 câmaras | 01 |
| 12 | Liquidificador industrial 25l | 01 |
| 13 | Serra fita | 01 |



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º que no dia do mês de de 202...., vistoriei a unidade do Restaurante Universitário do [Campus] a fim de verificar as instalações físicas da referida unidade, bem como as condições da execução do serviço e suas peculiaridades, para o cumprimento do contrato de serviços contínuos de alimentação e nutrição.

Ciente de todas as características e especificidades observadas, assumo o compromisso de não alegar, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época, para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

[município – UF], de..... de 202....

Representante Legal da CONTRATADA
Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

[servidor]

[Matrícula SIAPE]



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade da execução do objeto contratado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. A fiscalização técnica/setorial dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da execução, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
 - 2.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.2 Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do objeto contratado, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da qualidade da execução contratual.
4. O fiscal técnico/setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto.
 - 4.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual execução menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da execução, em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de fiscalização, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8. Os serviços prestados serão avaliados por meio de seis indicadores:
 - 8.1 Adequação de mão de obra;



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

INDICADOR 1 – ADEQUAÇÃO DE MÃO DE OBRA

| INDICADOR | |
|-------------------------------------|---|
| Nº 01 - Adequação de mão de obra | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de mão de obra.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação de mão de obra.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação de mão de obra.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(Ni \times Pi)}{\sum Pi} \right] \times 100$ <p><i>Ni = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>Pi = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de</i> |



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba**

| | |
|--|---|
| | <i>ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |
|--|---|

Quadro de adequação de mão de obra

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|--|-------------|
| 01 | <i>Uniforme completo dos funcionários</i> | 2,0 |
| 02 | <i>Conservação e higiene dos uniformes dos funcionários</i> | 2,0 |
| 03 | <i>EPI's de acordo com o estabelecido no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)</i> | 2,0 |
| 04 | <i>Apresentação dos manipuladores de alimentos (cabelos presos e protegidos, sem barba, unhas curtas e sem esmaltes, sem adornos e maquiagem)</i> | 2,0 |
| 05 | <i>Comportamento dos funcionários (não apresentar comportamentos inadequados como: fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, cuspir, comer ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento durante o desempenho das atividades).</i> | 2,0 |

INDICADOR 2 – ADEQUAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS E INFRAESTRUTURA

| INDICADOR | |
|--|--|
| Nº 02 - Adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura.</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-------------------------------------|--|
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação de equipamentos, utensílios, materiais e infraestrutura

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| <i>01</i> | <i>Equipamentos e móveis suficientes à execução de todo o serviço</i> | <i>1,0</i> |
| <i>02</i> | <i>Estado de conservação dos equipamentos e móveis</i> | <i>1,0</i> |
| <i>03</i> | <i>Manutenções corretivas dos equipamentos</i> | <i>1,0</i> |
| <i>04</i> | <i>Substituição dos equipamentos inservíveis, danificados ou retirados para manutenção</i> | <i>1,0</i> |
| <i>05</i> | <i>Utensílios suficientes à execução de todo o serviço</i> | <i>1,0</i> |
| <i>06</i> | <i>Estado de conservação dos utensílios</i> | <i>1,0</i> |
| <i>07</i> | <i>Armazenamento dos utensílios utilizados na distribuição dos alimentos (pratos, cumbucas, copos, talheres e bandejas)</i> | <i>1,0</i> |
| <i>08</i> | <i>Manutenções e reparos da estrutura física, instalações hidráulicas e elétricas</i> | <i>2,0</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|-----|
| 09 | <i>Presença de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente nas áreas internas e externas dos restaurantes</i> | 1,0 |
|----|--|-----|

INDICADOR 3 – ADEQUAÇÃO DA RECEPÇÃO, ARMAZENAMENTO, PRÉ-PREPARO E PREPARO DE REFEIÇÕES

| INDICADOR | |
|---|---|
| Nº 03 - Adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------|--|
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |
|--------------------|--|

Quadro de adequação da recepção, armazenamento, pré-preparo e preparo de refeições

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|--|-------------|
| 01 | <i>Veículos utilizados no transporte de matérias-primas, gêneros alimentícios e descartáveis</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Conformidade dos gêneros alimentícios</i> | 2,0 |
| 03 | <i>Armazenamento dos gêneros alimentícios e matérias-primas</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Controle da temperatura dos equipamentos</i> | 1,0 |
| 05 | <i>Processo de higienização dos hortifrutis</i> | 1,5 |
| 06 | <i>Processo de descongelamento dos alimentos</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Acondicionamento dos alimentos preparados</i> | 1,0 |
| 08 | <i>Água utilizada no preparo dos sucos</i> | 1,5 |

INDICADOR 4 – ADEQUAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO E COLETA DE AMOSTRAS DE REFEIÇÕES

| INDICADOR | |
|--|---|
| Nº 04 - Adequação da distribuição e coleta de amostras de refeições | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições.</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-------------------------------------|--|
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação de distribuição e coleta de amostras de refeições

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| 01 | <i>Adequação da distribuição das refeições (utensílios necessários)</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Reposição dos utensílios (bandejas, cumbucas, pratos, talheres e copos) na linha de distribuição</i> | 1,5 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|--|-----|
| 03 | <i>Acondicionamento do suco e café na distribuição</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Reposição das preparações na linha de distribuição</i> | 1,5 |
| 05 | <i>Temperatura das preparações nos balcões de distribuição</i> | 1,0 |
| 06 | <i>Temperatura dos balcões de distribuição</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Registro da temperatura das preparações</i> | 0,5 |
| 08 | <i>Horário de distribuição das refeições</i> | 0,5 |
| 09 | <i>Coleta de amostras</i> | 1,0 |
| 10 | <i>Armazenamento das amostras</i> | 1,0 |

INDICADOR 5 – ADEQUAÇÃO DOS CARDÁPIOS

| INDICADOR | |
|--|--|
| Nº 05 – Adequação dos Cardápios | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de avaliação de Cardápios.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação dos cardápios.</i> |
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação dos cardápios.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada ÷ Número de dias úteis do mês</i></p> <p><i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|--------------------|--|
| | <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período 60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período 50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação dos cardápios

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| <i>01</i> | <i>Adequação das refeições ao cardápio autorizado</i> | <i>2,0</i> |
| <i>02</i> | <i>Per capita das preparações servidas</i> | <i>2,5</i> |
| <i>03</i> | <i>Manutenção do cardápio durante a distribuição</i> | <i>2,5</i> |
| <i>04</i> | <i>Manutenção dos complementos durante a distribuição</i> | <i>2,0</i> |
| <i>05</i> | <i>Exposição do cardápio diário</i> | <i>1,0</i> |

INDICADOR 6 – ADEQUAÇÃO DA HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS DE PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES E ÁREAS EXTERNAS

| INDICADOR | |
|--|---|
| Nº 06 - Adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | <i>Garantir a perfeita execução dos serviços contratuais assumidos.</i> |
| Meta a cumprir | <i>Alcançar, no mínimo, 90% de conformidade nos itens de adequação de higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.</i> |
| Instrumento de Medição | <i>Planilha de adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.</i> |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | |
|-------------------------------------|--|
| Forma de acompanhamento | <i>Serão realizadas observações periódicas pela CONTRATANTE, que ao verificar inconformidades, fará o registro das ocorrências, anotando-as em registro próprio, assinado pelo fiscal de contrato e nutricionista da CONTRATADA. Ao final de cada mês, as ocorrências serão contabilizadas em planilha de adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas.</i> |
| Periodicidade | <i>Mensal</i> |
| Mecanismo de cálculo | $\text{Adequação do indicador (\%)} = \left[1 - \frac{\sum(N_i \times P_i)}{\sum P_i} \right] \times 100$ <p><i>N_i = Número de dias de inadequação de cada item ÷ Número de dias úteis do mês</i> <i>P_i = Peso de cada item</i></p> |
| Início da vigência | <i>Início da prestação do serviço.</i> |
| Faixa de ajuste no pagamento | <i>≥ 90% → 100% do valor do serviço no período</i> <i>80% a 89,9% → 98,50% do valor do serviço no período</i> <i>70% a 79,9% → 97% do valor do serviço no período</i> <i>60% a 69,9% → 95,5% do valor do serviço no período</i> <i>50% a 59,9% → 94% do valor do serviço no período</i> |
| Sanções | <i>< 50% → multa de 10% do valor do serviço no período</i> |
| Observações | <i>Nos primeiros 30 dias de execução do contrato este indicador será avaliado para fins de aferição do nível de serviço prestado e como forma de indicativos de oportunidades de melhoria e adequação do serviço da CONTRATANTE, sem haver, portanto, necessidade de estabelecimento de ajustes de pagamento, que, neste período, será integral independentemente do nível de serviço alcançado. A faixa de ajuste de pagamento passará a vigorar a partir de 30 dias após o início do contrato.</i> |

Quadro de adequação da higienização das áreas de produção, distribuição de refeições e áreas externas

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS ITENS | PESO |
|-------------|---|-------------|
| 01 | <i>Materiais de limpeza e higiene</i> | 1,0 |
| 02 | <i>Abastecimento regular dos materiais de limpeza e higiene</i> | 1,0 |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

| | | |
|----|---|-----|
| 03 | <i>Higienização dos equipamentos e utensílios</i> | 1,0 |
| 04 | <i>Limpeza e organização dos vestiários e instalações sanitárias</i> | 1,0 |
| 05 | <i>Limpeza e organização das áreas de recepção de gêneros, pré-preparo, preparo</i> | 1,0 |
| 06 | <i>Limpeza e organização da área de distribuição e refeitórios</i> | 1,0 |
| 07 | <i>Limpeza e organização das áreas externas</i> | 1,0 |
| 08 | <i>Frequência de retirada de resíduos das áreas de processamento</i> | 1,0 |
| 09 | <i>Coletores de resíduos</i> | 1,0 |
| 10 | <i>Área de acondicionamento de resíduos</i> | 1,0 |

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

1. Os percentuais de qualidade devem ser totalizados para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100%, correspondente à média dos percentuais obtidos dos indicadores.
3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pelo percentual total, conforme tabela apresentada abaixo:

| Conceito | Faixas de Percentual de Qualidade do serviço | Pagamento Devido | Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado |
|-----------------------|---|-------------------------|---|
| EXCELENTE | Faixa 1 – De 90 a 100% | 100% do valor previsto | 1,00 |
| BOM | Faixa 2 – De 80 a 89,9% | 98,5% do valor previsto | 0,985 |
| REGULAR | Faixa 3 – De 70 a 79,9% | 97% do valor previsto | 0,97 |
| INSATISFATÓRIO | Faixa 4 – De 60 a 69,9% | 95,5% do valor previsto | 0,955 |
| RUIM | Faixa 5 – Abaixo de 60% | 94% do valor previsto | 0,94 |

João Pessoa, 30 de novembro de 2021.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Paraíba

Responsável(eis) pela elaboração do documento:

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

ANEXO

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
(~~Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia~~)

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A),
E A EMPRESA

A União, Autarquia UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA ou Fundação, por intermédio do(a) (~~órgão contratante~~), com sede no(a) Cidade Universitária – Campus I, na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.098.477/0001-10, neste ato representado(a) pelo(a) Magnífico Reitor Prof. VALDINEY VELOSO GOUVEIA (~~cargo e nome~~), nomeado(a) pela Portaria pelo Decreto nº, de 04 de novembro de 2020, publicada no DOU de 05 de novembro de 2020, Edição 211, Seção 2, página 1, portador do RG sob o nº 1013097, SSP-PB, CPF 442.051.554-68, da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ~~serviços de 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 (RU's) da Universidade Federal da Paraíba, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-----------------------------|------|---------------|--|---------|----------------------------|---------------------------|----------------------|----------|
| 1 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 410 | 82.000 | | |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 2.453 | 490.600 | | |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus I (João Pessoa). | Serviço | 1.939 | 387.800 | | |
| Valor total estimado | | | | | | | | |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário (R\$) | Subtotal |
|-------|------|---------------|--|---------|----------------------------|---------------------------|----------------------|----------|
| 2 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 434 | 86.800 | | |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 679 | 135.800 | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------|---|------|--|---------|-----|---------|--|--|
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus II (Areia). | Serviço | 548 | 109.600 | | |
| Valor total estimado | | | | | | | | |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|----------------------|------|---------------|--|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|----------|
| 3 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Desjejum – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 646 | 129.200 | | |
| | 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 949 | 189.800 | | |
| | 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus III (Bananeiras). | Serviço | 764 | 152.800 | | |
| Valor total estimado | | | | | | | | |

| Grupo | Item | Código CATSER | Descrição | Unidade | Quantidade diária estimada | Quantidade total estimada | Custo unitário | Subtotal |
|-------|------|---------------|--|---------|----------------------------|---------------------------|----------------|----------|
| 4 | 1 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 382 | 76.400 | | |

| | | | | | | | |
|----------------------|------|---|---------|-----|--------|--|--|
| 2 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Rio Tinto). | Serviço | 308 | 61.600 | | |
| 3 | 3697 | Fornecimento de refeições – Almoço – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape). | Serviço | 277 | 55.400 | | |
| 4 | 3697 | Fornecimento de refeições – Jantar – no Restaurante Universitário da UFPB – Campus IV (Mamanguape). | Serviço | 224 | 44.800 | | |
| Valor total estimado | | | | | | | |

| ITEM (SERVIÇO) | LOCAL DE EXECUÇÃO | QUANTIDADE | HORÁRIO/ PERÍODO | VALORES |
|----------------|-------------------|------------|------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

2.1.6. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

2.1.7. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

~~3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).~~

OU

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

~~7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.~~

OU

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

Em regra, a comprovação da prestação da garantia tem sido exigida após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para sua assinatura. Nos termos do Acórdão/TCU nº 1214/2013-Plenário, tem sido recomendada a inclusão desta exigência em todas as contratações desta natureza.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa (PB) - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: