

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

Termo de Referência 247/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
247/2025	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	HELOISA ELAINE BORGES	12/01/2026 15:09 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	260/2025	23096.030376/2025-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições (almoço e jantar), associado à concessão onerosa de uso de área(s) física(s) e instalações próprias dos Restaurantes Universitários (RU's) da Sede e do CDSA da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A referida contratação terá como fundamento o art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, para os Campi SEDE (Campina Grande) e CDSA (Sumé):

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO CATSER - 5320 UNIDADE - Unidade	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE 10 MESES (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL C = A X B
01	1	Fornecimento de refeições – Almoço (Subsídio Integral) - no Restaurante Universitário do Campus Sede - Campina Grande- PB.	16.000	160.000	R\$ 15,48	R\$ 2.476.800,00
	2	Fornecimento de refeições – Jantar (Subsídio Integral) - no	11.000	110.000	R\$ 15,12	R\$ 1.663.200,00

		Restaurante Universitário do Campus Sede - Campina Grande- PB.				
02	3	Fornecimento de refeições – Almoço (Subsídio Integral) - no Restaurante Universitário do Campus CDSA - Sumé - PB.	4.000	40.000	R\$ 15,48	R\$ 619.200,00
	4	Fornecimento de refeições – Jantar (Subsídio Integral) - no Restaurante Universitário do Campus CDSA - Sumé - PB	3.000	30000	R\$ 15,12	R\$ 453.600,00
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 5.212.800,00	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme a Lei 14.133/21, art. 6º, XIII, em que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Sendo assim, a classificação do objeto desta contratação é considerada como comum.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado de acordo com o artigo 6º, XV, da Lei 14.133/2021: consideram-se serviços e fornecimentos contínuos os contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. Desta forma, constata-se que o serviço objeto deste termo possui natureza continuada.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **um ano da ocorrência da emergência ou calamidade** contados da formalização do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, e será rescindido antecipadamente e unilateralmente pela UFCG sem quaisquer ônus à Administração quando a licitação regular for concluída com a formalização do contrato de prestação dos serviços (cláusula resolutiva), sendo expressamente vedada a prorrogação do respectivo contrato emergencial.

1.7. Verificou-se a inviabilidade técnica do parcelamento do presente objeto à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos. Resumidamente, a opção pelo parcelamento dos serviços, não atenderia ao modelo de contratação pretendida, pois não caberia na concessão onerosa de uso de área física e instalações pois não seria possível duas contratadas utilizando o mesmo espaço para preparar almoço e jantar.

1.8. Tendo em vista o exposto no art.14 , I, da IN nº 58/2022, a elaboração do estudo técnico preliminar é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021. Sendo assim, como a contratação está fundada no art. 75, VIII da Lei nº 14.133 / 2021 justificamos a não elaboração do ETP.

1.9. Não foi identificado impedimento a participação de empresas em consórcio, desde que atendam aos requisitos legais.

1.10. Considerando o art.10, I, da IN 05/2017, em que a contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados. Nesse sentido, foi entendido que não cabe a participação de cooperativa tendo em vista que a contratada deverá fazer a gestão dos RUs de acordo com as cláusulas estabelecidas em contrato pela UFCG e subordinar-se aos instrumentos de fiscalização e monitoramento da contratante. Sendo assim, salvo melhor juízo, e respeitada a legislação vigente, entendemos que para a contratação em tela deverá ser vedada a participação de cooperativas.

1.11. Deverá ser formalizado um único contrato para o grupo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação possui como base o art. 75, VIII, da Lei n. 14.133/2021, em que é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

2.2. Sendo assim, conforme documento sei 5314800, os Restaurantes Universitários (RUs) da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) estão inseridos na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentada pela **Lei nº 14.914/2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)**, que tem a finalidade de ampliar e garantir as condições de permanência dos estudantes na educação superior e na educação profissional, científica e tecnológica pública federal e de conclusão dos respectivos cursos. Para tanto, é necessário associar a qualidade de ensino a uma política inclusiva, cumprindo os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimentos em assistência, sobretudo para atender uma das necessidades mais fundamentais para o ser humano que é a alimentação. Dessa maneira, esses alunos alcançarão níveis adequados de desenvolvimento universitário. Nesse sentido, a Instituição oferta, a cada semestre letivo, alimentação a milhares de jovens - que se encontram em condição vulnerável - oriundos de vários municípios e localidades, dentro e fora do estado da Paraíba, nos diversos *Campi*, por meio de recursos oriundos do PNAES, geridos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, para os seus discentes de ensino médio técnico e superior. Assim, os RUs da UFCG possuem um caráter assistencial, sendo considerados ferramentas de apoio estudantil, provendo condições de manutenção do aluno em seu curso de graduação, assim como no ensino médio e técnico, por meio do acesso a uma alimentação balanceada, regional e promotora de hábitos alimentares saudáveis; além de promover a inclusão social, integração, convivência e acolhimento. Diante da necessidade de alcançar essa finalidade institucional de prover alimentação aos discentes contemplados nos processos seletivos, regulados pela Coordenação de Apoio Estudantil, bem como aos demais membros da comunidade universitária que desejarem utilizar o Restaurante Universitário, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (almoço e jantar), assegurando uma alimentação equilibrada e em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, a serem preparadas e oferecidas nos RUs da UFCG.

2.3. Para o CDSA, a necessidade de contratação baseia-se, ainda, no fato de que a contratação atual do CDSA não dispõe de saldo suficiente para a continuidade da execução dos serviços de fornecimento de refeições para a comunidade universitária e público interessado, sendo imperativo providenciar outro contrato para reduzir os impactos da descontinuidade dos serviços, conforme documento SEI nº 5314861.

2.4. Para a Sede, e conforme documentos SEI 5814490 e 5834148 a empresa pediu a rescisão do contrato.

2.5. Nesse sentido, e como não há tempo hábil para realizar uma contratação regular, foi providenciado um emergencial para suprir a necessidade urgente. Ademais, com a contratação emergencial, teremos tempo para planejar a contratação regular, retornando o funcionamento dos Restaurantes Universitários na Sede e no CDSA.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme consta em documento anexo ao processo.

2.7. Tendo em vista que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507 / 2018, cuja execução indireta é vedada, em razão da extinção dos cargos constantes na Lei nº 9.632/1998, e observando a Portaria nº 443/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 / 2018, atestamos, à luz dos dispositivos acima citados, a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem contratadas de acordo com o inciso: I - alimentação.

2.8. Ademais, conforme tabela de Cargos PCCTAE SIAPE (documento SEI 5877757), inserida ao processo, podemos comprovar que os postos referentes a atividade de cozinheiro foram extintos.

2.9. Como o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFCG para o período de 2025 a 2029 está em fase de construção, tomamos como referência o PDI (2020-2024) que reúne objetivos, metas e indicadores para nortear as ações das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). A UFCG é mantida com recursos do Ministério da Educação, previstos na Lei Orçamentária Anual, e o orçamento é direcionado para o pagamento das despesas obrigatórias (pessoal ativo, inativo e pensionistas) e discricionárias (recursos de custeio 16 recursos aplicados na assistência estudantil, serviços terceirizados - conservação e limpeza, portaria, motorista, vigilância e apoio administrativo - energia, água, material de consumo e expediente, bolsas acadêmicas, dentre outros) e capital 17 (recursos aplicados em obras, mobiliário, livros, equipamentos de laboratórios, computadores, dentre outros). Nesse sentido, consultando o PDI (documento SEI 5877904) não foi encontrada meta relativa a concessão onerosa dos RUs da UFCG, no entanto, no Eixo 4: Assistência Estudantil, Objetivo 7: Melhoria da assistência estudantil, Metas: M23. Aumentar em 5% os beneficiários diretos de auxílios.

2.10. Ademais, consultando a resolução Nº 09/2020 no plano de ação, página 34, foram localizadas as seguintes metas da UFCG na questão ambiental , a saber:

E01-2:

M5 Elaborar um estudo sobre o consumo de copos descartáveis;

M6 Realizar uma campanha educativa anual para a redução do consumo de copos descartáveis.

E02-2:

M18 Realizar uma campanha educativa anual para o uso racional de energia elétrica;

M20 Revisar o processo de aquisição de equipamentos considerando critérios de qualidade e eficiência energética;

M21 Revisar 100% dos contratos com as concessionárias de fornecimento de energia;

M22 Implementar sistemas de monitoramento do consumo de energia em 100% dos campi; e

M23 Instalar sensores de presença para iluminação em 100% dos banheiros e corredores da UFCG.

E03-1:

M24 Implementar sistema de monitoramento do consumo de água em 100% dos campi;

M25 Realizar uma campanha educativa anual para o uso racional da água; e

M26 Revisar os sistemas de abastecimento de água em 100% dos campi.

E04-1:

M33 Firmar sete parcerias com cooperativas de catadores (uma para cada campi);

M34 Implementar um modelo de logística reversa para os resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010); e

M35 Implementar a coleta seletiva em todos os campi.

E04-2:

M37 Elaborar sete planos de gerenciamento de resíduos sólidos (um para cada campi).

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação emergencial, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, da prestação do serviço de fornecimento de refeições, com produção e distribuição nas dependências dos Restaurantes Universitários da UFCG associado à concessão onerosa de uso de área física e instalações próprias dos Restaurantes Universitários (RUS) para a Sede e o CDSA.

3.2. Os serviços, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE. Não haverá disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A Contratada deverá manter disponibilidade do contingente de funcionários estipulado dentro dos padrões desejados pela Contratante, devidamente treinados e uniformizados com todo equipamento de proteção necessário à realização dos serviços. A Contratada ainda deverá constituir preposto, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho encontradas no site < <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>>, dentro dos critérios de sustentabilidade previstos. O modelo de execução do serviço e do fornecimento das refeições, cardápio, horários, localização e demais informações da concessão constam detalhadamente neste termo. A prestação do serviço será aferida através da metodologia indicada no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de forma que seja assegurada a qualidade dos alimentos e do serviço prestado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7ª edição / outubro de 2024:

4.1.1. APARELHOS ELÉTRICOS EM GERAL:

4.1.1.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de aparelhos elétricos com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nas classes A, B ou C.

4.1.2. APARELHOS ELÉTRODOMÉSTICOS:

4.1.2.1. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de eletrodomésticos com Selo de Identificação da conformidade nos termos da Portaria nº 148, de 5 de março de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

4.1.2.2. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de (liquidificadores ou aspiradores de pó) com Selo Ruído, indicativo do nível preferencialmente 1, 2 ou 3 de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94, Portaria nº 6, de 5 de janeiro de 2022 - INMETRO e legislação correlata.

4.1.3. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO:

4.1.3.1. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

4.1.4. CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

4.1.4.1. Racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.4.2. Realizar um programa interno de treinamento dos funcionários da Contratada, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução do consumo de água;

4.1.4.3. Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;

4.1.4.4. Identificar possíveis vazamentos ou infiltrações e, em seguida, comunicar, quando houver essas ocorrências, aos fiscais da UFCG para as devidas providências;

4.1.4.5. Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, com economia e sem desperdício, garantindo a adequada higienização do ambiente, dos equipamentos, utensílios e dos alimentos;

4.1.4.6. Desenvolver junto aos seus funcionários programas de racionalização do uso de energia elétrica;

4.1.4.7. Promover o uso racional de energia elétrica mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

4.1.4.8. Adotar medidas que tragam a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores e de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outras;

4.1.4.9. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

4.1.4.10. Realizar verificações e manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, equipamentos e extensões.

4.1.5. DESCARTE DO ÓLEO DE COZINHA

4.1.5.1. 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;

4.1.5.2. Providenciar a coleta do óleo usado e recolhido, através de empresa ou cooperativa ou particular credenciado, para destinação segura; e

4.1.5.3. Será proibido o descarte de gordura proveniente das preparações dos alimentos diretamente nos ralos da UFCG.

4.1.6. DESCARTE DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

4.1.6.1. Implantar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora;

4.1.6.2. Observar rigorosamente os critérios de segregação dos resíduos recicláveis;

4.1.6.3. Disponibilizar os resíduos recicláveis no mínimo duas vezes na semana ou sempre que se fizer necessário;

4.1.6.4. Os resíduos recicláveis gerados pelo restaurante poderão ser destinados para pesquisa, estudos nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas;

4.1.6.5. Em comum acordo, os resíduos poderão ser destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, a exemplo da Coleta Seletiva Solidária; e

4.1.6.6. A contratada poderá firmar parceria com empresas de reciclagem.

4.1.7. DESCARTE DE RESÍDUOS ORGÂNICOS

4.1.7.1. Implantar a separação dos resíduos orgânicos, providenciar a coleta e promover a destinação adequada.

4.1.7.2. Providenciar em conjunto com a CONTRATANTE, local adequado para abrigar e acondicionar os resíduos na área externa, observando todos os requisitos de segurança sanitária: contêineres com tampa, segregação por tipo, limpeza rotineira, higienização do abrigo pós coleta ou sempre que necessário;

4.1.7.3. A frequência da coleta dos resíduos deverá ser diária ou quantas vezes forem necessárias para não acumular;

4.1.7.4. É proibido o acúmulo de resíduos orgânicos para evitar a atração de animais, vetores e pragas urbanas, bem como risco de contaminação de alimentos e pessoas;

4.1.7.5. Os resíduos deverão ser mantidos acondicionados nos recipientes em sacos plásticos por cores e/ou local que possam diferenciar orgânicos, recicláveis e rejeitos;

4.1.7.6. Não misturar os resíduos orgânicos com os demais; e

4.1.7.7. A contratada deverá atentar às orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber, como também em legislações pertinentes.

4.1.8. COMPOSTAGEM:

4.1.8.1. A Responsabilidade pelo procedimento poderá ser compartilhada com a CONTRATANTE;

4.1.8.2. Os restos de resíduos orgânicos poderão ser destinados para compostagem nos projetos de extensão da Universidade e demais atividades acadêmicas;

4.1.8.3. Os processos e procedimentos relacionados à compostagem serão orientados pelas unidades da Universidade detentoras do conhecimento na área;

4.1.8.4. Caberá à CONTRATANTE a responsabilidade de definir as ações que envolvem compostagem, como transporte para o local nos espaços da Universidade, recursos humanos e materiais;

4.1.8.5. Os horários de coleta deverão acontecer nos momentos de menor fluxo de pessoas na Universidade, devendo a CONTRATADA operacionalizar a disposição dos resíduos nos dias e horários previamente determinados;

4.1.8.6. Os dias e horários de coleta poderão ser alterados em comum acordo com as partes, tendo em vista as necessidades da CONTRATANTE e períodos sazonais ou motivos imprevisíveis;

4.1.8.7. Caberá a CONTRATADA a limpeza dos resíduos que caírem fora dos contêineres ou fora do caminho, devem ser imediatamente recolhidos e a área higienizada;

4.1.8.8. Caso haja derramamento de chorume na operação de carga, compactação ou transporte, a CONTRATADA deverá providenciar a limpeza dos resíduos;

4.1.8.9. Caberá a CONTRATADA a locomoção dos contentores até o caminhão coletor, nos casos em que não for possível o posicionamento ideal do mesmo; e

4.1.8.10. Caberá a CONTRATADA o transporte e destinação dos resíduos coletados para o local de compostagem dentro dos espaços da Universidade nos seus projetos de extensão visando atender a responsabilidade compartilhada desde a geração até o destino final.

4.1.9. RESÍDUOS NÃO REICLÁVEIS:

4.1.9.1. Os resíduos não recicláveis são os rejeitos em geral tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, vidros, entre outros, que ainda não são tecnicamente submetidos ao processo de reciclagem;

4.1.9.2. Deverão ficar acondicionados em contêineres fechados;

4.1.9.3. A coleta deverá ser diária ou quantas vezes forem necessárias ao dia para não acumular e com isso evitar a atração de vetores e pragas urbanas; e

4.1.9.4. No caso de lâmpadas, observar os protocolos de descarte conforme a Lei de resíduos 12.305 de 2010.

4.1.10. PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS:

4.1.10.1. Visando o compromisso com a sustentabilidade ambiental, utilizar na lavagem dos utensílios e equipamentos de distribuição dos alimentos, produtos biodegradáveis; e

4.1.10.2. Na aquisição de produtos descartáveis, preferir aqueles biodegradáveis.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

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

4.10.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

4.17. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, do dia 12/11/2025 ao dia 17/11/2025, das 08:00 horas às 17:00 horas.

CDSA	Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, Sumé, Paraíba CEP 58540-000	E-mail: gaecdsa@gmail.com, Telefone: (83) 3553-1851
SEDE	UFCG - Campus SEDE Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário - Campina Grande PB - CEP 58429-900	E-mails: rusedecg.ufcg@gmail.com, simone.lima@tecnico.ufcg.edu.br Telefones: (83) 2101-1270 / 2101-1007

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

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato, prorrogável por igual período mediante anuência da contratante.

5.1.1.1. A futura contratada deverá formalizar o contrato no prazo máximo de 24 horas contados da data de convocação pela contratante.

5.1.2. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato, será formalmente convocada para receber a área da concessão, devendo encaminhar ao local um representante formalmente designado.

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

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

5.1.2.3. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, o cardápio mensal provisório para aprovação pela EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

5.1.2.4. A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO poderá propor ajustes necessários, que deverão ser avaliados e atendidos pela CONTRATADA.

5.1.2.5. Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o cardápio final contendo informações sobre horários, tipo de refeições, nome da preparação, ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após a entrega do cardápio provisório, com as devidas alterações, se for o caso, acompanhado de receituário e fichas técnicas.

Reuniões e Comunicações

5.1.3. Após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 dias corridos, a CONTRATANTE promoverá reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, detalhando as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução do objeto, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros.

5.1.4. Os assuntos tratados na reunião inicial deverão ser registrados em ata, e deverão estar presentes, preferencialmente, o gestor, o fiscal ou a equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e o nutricionista responsável técnico.

5.1.5. A CONTRATANTE realizará reuniões periódicas com o preposto e o nutricionista responsável de cada unidade, conforme a necessidade de cada Centro, para garantir a qualidade da execução dos serviços e dos resultados previstos.

5.1.6. Os assuntos tratados nas reuniões periódicas deverão ser registrados em ata.

5.1.7. As comunicações entre as partes deverão se dar preferencialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG, admitindo-se o uso de correio eletrônico, em caso de indisponibilidade.

5.1.8. A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE cadastro no Sistema Eletrônico de Informações - SEI /UFCG, do tipo usuário externo, para em nome da CONTRATADA, abrir processos com requerimento para pagamento de fatura, repactuação, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação. Devendo acessar diariamente o SEI/UFCG de forma a estar atento às comunicações da contratante, além de estar acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail.

5.1.9. 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.

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

- I. Comprovante do controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- II. Comprovante de limpeza dos reservatórios de água;
- III. Comprovante de limpeza das caixas de gordura;
- IV. Comprovante de manutenção e limpeza do sistema de exaustão;
- V. Comprovante de manutenção e limpeza dos aparelhos de ar condicionado;
- VI. Comprovante de manutenção e recarga dos extintores, quando aplicável;
- VII. Teste de Estanqueidade da rede de gás;

VIII. Alvará de funcionamento;

IX. Licença sanitária expedida pela Vigilância Sanitária ou comprovante de formalização da solicitação da licença sanitária junto ao órgão competente;

X. Relação dos empregados constante no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, exames médicos admissionais e comprovante de capacitação no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos;

XI. Comprovação de registro dos(as) Nutricionistas junto ao Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6);

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

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

5.1.11. A execução dos serviços supracitados deverá atender as Resoluções RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 e RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as demais legislações sanitárias vigentes.

5.1.12. A equipe de fiscalização e/ou servidor designado pela UFCG, deverá acompanhar a execução dos serviços para verificação e controle das atividades realizadas.

5.1.13. A CONTRATADA deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços, evitando-se interferência nas atividades técnicas, operacionais e administrativas dos Restaurantes Universitários da UFCG.

5.1.14. Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da Contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações. Ao final, os relatórios, certificados e laudos dos serviços executados deverão ser entregues à Equipe de Fiscalização do Contrato.

5.1.15. No período de validade dos serviços, a Contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência dos mesmos.

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

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

I. Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004:

a. O Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) atualizados e deverão estar disponíveis em local de fácil acesso e consulta para os funcionários;

b. A critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a exposição do POP em áreas específicas.

II. Cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme previsto nas Normas Regulamentadoras nº 07 e nº 01, respectivamente, e Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT, conforme legislação vigente;

III. 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;

IV. Comprovante de capacitação dos empregados no Curso Básico de Manipuladores de Alimentos;

V. Alvará de Funcionamento e a Licença Sanitária de cada Restaurante Universitário ou comprovante de solicitação do alvará e da licença junto ao(s) órgão(s) competente(s).

5.1.18. 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.

Concessão Onerosa

UNIDADE	ÁREA TOTAL DA CONCESSÃO (m²)
Restaurante Universitário – Campus Sede	1.508,23 m²
Restaurante Universitário – Campus CDSA	987 m²

5.1.19. Para fins de definição do custo locativo (concessão onerosa), foram considerados todos os espaços destinados ao funcionamento do Restaurante Universitário, visando a segurança, a conservação e o asseio do local.

5.1.20. Considerando a natureza do objeto licitatório, foram realizadas avaliações específicas para elaboração de laudos técnicos de avaliação mercadológica de imóveis, conforme documentos anexos ao processo.

5.20.1. Sobre os valores estimados nos laudos técnicos, foi concedido um desconto de 90% (noventa por cento) pela Reitoria da UFCG, conforme documento SEI 5977122, chegando-se aos seguintes valores para a concessão onerosa de cada Restaurante Universitário:

UNIDADE	VALOR DA CONCESSÃO
Restaurante Universitário – Campus Sede	R\$ 1.290,48 (mil duzentos e noventa reais e quarenta e oito centavos)
Restaurante Universitário – Campus CDSA	R\$ R\$ 527,20 (quinhentos e vinte e sete reais e vinte centavos)

5.1.21. Os laudos técnicos foram elaborados com fulcro nos termos estabelecidos na Norma Brasileira de Regulamentação – NBR 14653-1 (Avaliação de bens Parte 1: Procedimentos gerais) e NBR 14653-2 (Avaliação de bens Parte 2: Imóveis urbanos), bem como na Instrução Normativa (IN) nº 01/2007 da Superintendência de Patrimônio da União (SPU) e suas referentes.

5.1.22. Os valores referentes à concessão onerosa dos espaços destinados aos restaurantes poderão ser reajustados anualmente conforme o Índice Geral Preço ao Mercado (IGP-M).

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

5.1.24. Nos mesmos períodos, fica facultada à CONTRATANTE a possibilidade de determinar o fechamento temporário dos restaurantes, mediante análise de viabilidade operacional. Essa medida visa evitar a inviabilidade do serviço em situações em que o número reduzido de refeições fornecidas comprometa a sustentabilidade econômica da operação, mesmo com a redução do valor da concessão.

5.1.25. Reduzir-se-á a parcela proporcional da taxa de ocupação do efetivo dia útil em que não houver expediente (DSE), em situações como Greve, Paralisação Geral de Atividades, ou outros casos de força maior em que a instituição tenha corresponsabilidade, conforme fórmula a seguir:

$$\text{CÁLCULO} = \text{DSE} \times (\text{Aluguel Mensal} / \text{Dias úteis do respectivo mês})$$

- 5.1.26. O disposto acima não se aplica a feriados, período não letivo, recessos ou pontos facultativos.
- 5.1.27. O reajustamento da taxa mensal a ser paga pela CONTRATADA será corrigido anualmente pelo Índice Geral Preço ao Mercado (IGP-M), conforme dito anteriormente, ou por outro índice oficial que o substitua.
- 5.1.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.1.29. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONCEDENTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, ajustando a diferença correspondente quando o índice definitivo for divulgado.
- 5.1.30. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.
- 5.1.31. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou inutilizável, será adotado o índice definido pela legislação vigente ou, na ausência de previsão legal, um novo índice oficial escolhido pelas partes por meio de termo aditivo.
- 5.1.32. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme informado em item específico deste Termo.
- 5.1.33. O pagamento da taxa de ocupação será realizado por DESCONTO mensal no valor devido pela Administração à CONTRATADA.
- 5.1.34. No caso em que o valor devido pela Administração seja inferior ao custo total da taxa de ocupação, o recolhimento será efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), até o 10º (décimo) dia de cada mês, sendo o primeiro pagamento realizado após o início da prestação dos serviços pela CONTRATADA.
- 5.1.35. O atraso no pagamento da concessão ou demais encargos implicará na aplicação de multa de 2% sobre o valor atualizado da fatura, além de juros de 0,1% ao dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
- 5.1.36. É responsabilidade da CONTRATADA retirar o boleto emitido pela CONTRATANTE até o dia 30 do mês de referência para efetuar o pagamento no prazo estipulado.
- 5.1.37. O boleto deve ser retirado junto ao fiscal do contrato.
- 5.1.38. A não retirada do boleto até a data estabelecida não será aceita como justificativa para inadimplência.
- 5.1.39. Após o pagamento, a CONTRATADA deverá entregar cópia do comprovante ao fiscal do contrato, acompanhado da nota fiscal para ateste.
- 5.1.40. Após 90 (noventa) dias de inadimplência, a concessão de uso poderá ser unilateralmente cancelada pela CONTRATANTE, sem necessidade de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo os valores já pagos revertidos em favor da CONTRATANTE.
- 5.1.41. Durante o recebimento do espaço, será realizada uma vistoria do local concedido, entrega das chaves e assinatura dos Termos de Recebimento da Unidade e de Guarda e Responsabilidade de Bens.
- 5.1.42. O não comparecimento da CONTRATADA na data e horário agendados poderá acarretar atraso injustificado do contrato, passível de multa e rescisão contratual.
- 5.1.43. Não estão inclusos no valor da CONCESSÃO:
- a) Equipamentos necessários para a prestação do serviço;
 - b) Instalações de equipamentos para medição ou uso de energia elétrica, sistemas hidráulicos ou gás que venham a ser necessários;
 - c) Despesas patrimoniais e taxas municipais, incluindo:
 - 1. Fornecimento de energia elétrica;
 - 2. Taxa de coleta de lixo;

3. Outros encargos que incidam diretamente sobre o uso da área concedida;
4. Fornecimento de água e coleta de esgoto.
- d) Limpeza e manutenção de qualquer natureza da área concedida e dos equipamentos disponibilizados;
- e) Fornecimento de gás necessário para o funcionamento dos serviços;
- f) Depreciação dos bens e equipamentos disponibilizados, conforme listado nos anexos contendo o Inventário de Equipamentos, Móveis e Utensílios.

5.1.44. A concessão de uso sob a forma onerosa da(s) área(s) física(s) e instalações próprias da UFCG, constituída das áreas de produção e refeitórios, equipada e mobiliada parcialmente, vincula-se aos serviços de produção e distribuição de alimentos nas suas dependências, não podendo ter destinação diversa.

5.1.45. Os bens, incluindo equipamentos, utensílios e mobiliários pertencentes ao patrimônio da UFCG, serão entregues à CONTRATADA por meio de termo, firmado após a assinatura do contrato.

5.1.45.1. Ao término do contrato, os bens integrantes do patrimônio serão devolvidos à UFCG, mediante termo de recebimento assinado em conjunto com o Fiscal do Contrato, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.

5.1.45.2. Caso a devolução dos bens não seja realizada no prazo de 30 dias após o término do contrato e solicitação dos fiscais, será necessário que a CONTRATADA realize uma cotação com três valores de mercado para a compra de novos itens, a escolha da contratante, com a finalidade de substituir os bens não devolvidos.

5.1.46. As benfeitorias erigidas pela CONTRATADA, com o consentimento formal da CONTRATANTE, incorporar-se-ão, sem quaisquer direitos de retenção sobre a área utilizada, ao patrimônio desta, findo o prazo contratual ou quando rescindido o Contrato.

5.1.46.1. A modificação na estrutura física do RU, em caso de necessidade, só poderá ser realizada com o consentimento e autorização da CONTRATANTE, por meio dos setores competentes.

5.1.47. Caberá ao CONCESSIONÁRIO com vistas à proteção de suas instalações, complementar, por sua conta, as medidas de segurança da área concedida, através da instalação de alarmes, grades, cadeados e demais acessórios necessários. Sendo de sua total responsabilidade a segurança da área concedida e de todos os objetos lá contidos.

5.1.48. Findo o contrato, o Restaurante deverá ser devolvido em perfeitas condições de limpeza, conservação e pintura.

5.1.49. A CONTRATADA deverá disponibilizar, dentro das instalações do Restaurante Universitário, um espaço físico adequado para uso exclusivo do fiscal técnico, equipado com mesa, cadeira e ponto de energia. A disponibilização desse espaço é obrigatória, independentemente do modelo de locação do imóvel, para garantir a fiscalização efetiva do contrato.

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

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

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

Ressarcimento com gastos de água

5.1.53. Considerando que alguns dos restaurantes não possuem medidores instalados, bem como, em algumas situações, estes englobam espaços de uso da CONTRATANTE, será solicitado à CONTRATADA instalação desses equipamentos para viabilizar a aferição do seu consumo.

5.1.54. A quantificação monetária do consumo de água deverá ser realizada pelo produto do consumo mensal (m³) pela taxa de água, de acordo com os valores estabelecidos pela Concessionária de Água e Esgoto Local (CAGEPA ou semelhante que atender a região), à qual a UFCG se submete, conforme fórmula a seguir:

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

5.1.55. Caso seja constatado defeito ou a falta de instalação do hidrômetro, o consumo de água será calculado de forma estimada, considerando-se 0,019 m³ de água por refeição fornecida. Para o cálculo, será utilizado o valor da tarifa do m³ (R\$), conforme fórmula a seguir:

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

5.1.55.1. Nos casos de interrupção do fornecimento de água ou fornecimento insuficiente, caberá à CONTRATADA as providências para solução do problema, ficando sob a responsabilidade desta as despesas geradas com eventuais suprimentos, bem como o certificado da qualidade da água fornecida.

5.1.56. Considerando que o fornecimento de água em alguns centros é autossuficiente, sem depender de empresas externas, cabe exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela realização periódica dos testes de potabilidade da água.

5.1.56.1. Esse processo envolve a avaliação de uma série de parâmetros físicos, químicos e microbiológicos determinados pelas normas vigentes, como a Portaria GM/MS nº 888/2021.

5.1.56.2. A coleta da amostra para análise deverá ser realizada na presença do Fiscal Técnico, em data e horário previamente definidos e aceitos por ambas as partes. Tal procedimento visa a assegurar a transparência e a rastreabilidade dos processos, além de garantir que todas as etapas sejam conduzidas de acordo com as boas práticas e exigências regulamentares. Essa coleta deve ser realizada a cada 6 (seis) meses, iniciando antes do primeiro dia do fornecimento das refeições.

5.1.56.3. Caso o teste de potabilidade indique que a água não está própria para consumo, medidas corretivas deverão ser imediatamente adotadas pela CONTRATADA.

5.1.56.4. Após o tratamento, será obrigatória a realização de uma contraprova, que consistirá em um novo teste de potabilidade para verificar se as condições da água foram devidamente regularizadas.

5.1.56.5. A coleta da amostra para a contraprova seguirá o mesmo rigor do teste inicial, sendo efetuada na presença do Fiscal Técnico, em horários previamente definidos e aceitos. O laudo da contraprova deverá ser entregue ao Fiscal Técnico para avaliação e aprovação antes que a água tratada seja liberada para consumo.

5.1.57. O uso de caminhão pipa no fornecimento de água potável será adotado apenas como medida excepcional, exclusivamente em situações em que os testes de potabilidade comprovem a não conformidade da água e a CONTRATADA não consiga regularizar a qualidade dentro do prazo necessário.

5.1.57.1. Caso ocorra a necessidade de uso de caminhão pipa para fornecimento de água potável, deve-se apresentar o alvará sanitário do caminhão, sendo este exclusivo para transporte de água potável.

Ressarcimento com gastos de energia

5.1.58. Para consumidores sem medidor individualizado, com base no Ofício SEI nº 4323842, o valor a ser pago por estimativa (R\$) será determinado pela fórmula:

$$\text{Valor a Pagar} = 0,73 \times \text{Total de Refeições Produzidas no Mês} \times \text{CUE (R\$)}$$

5.1.59. Para consumidores com medidor individualizado, o cálculo da fatura de energia elétrica será realizado considerando a diferença entre as medições do período atual e do anterior, multiplicada pela tarifa da concessionária, com a incidência de tributos não cumulativos.

5.1.60. A tarifa efetiva de energia elétrica para o consumidor do grupo B3 será ajustada com base na fórmula:

$$T = T_{\text{concessionária}} / [1 - (\text{PIS\%} + \text{Cofins\%} + \text{ICMS\%})], \text{ em R\$/kWh}$$

5.1.61. Para fins de cálculo, deverá ser utilizada a tabela anexa ao processo: Planilha de medição de energia.

Documentação e Infraestrutura

5.1.62. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, um plano de ação para adequações e reparos de infraestrutura necessários à execução dos serviços:

5.1.62.1. O plano de ação deverá ser avaliado pela CONTRATANTE;

5.1.62.2. A execução do plano de ação será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem possibilidade de ressarcimento;

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

5.1.63. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, o portfólio de equipamentos, móveis e utensílios necessários à prestação de serviços do objeto deste Termo de Referência.

5.1.63.1. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de produção e distribuição das refeições serão prestados integralmente nas dependências dos Restaurantes Universitários da UFCG, nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
Campus Sede	UFCG / Campus SEDE - Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário - Campina Grande - PB / CEP 58429-900
Campus CDSA	UFCG / CDSA - Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, Sumé- PB / CEP 58540-000

5.2.1. Os espaços físicos dos Restaurantes Universitários serão disponibilizados à CONTRATADA, de acordo com as plantas baixas anexas ao processo, com exceção das áreas de uso exclusivo da CONTRATANTE.

5.2.2. O Restaurante será entregue em condições de utilização para sua atividade-fim, atestado por meio de vistoria prévia.

5.2.3. A CONTRATADA confirmará as condições do Restaurante por meio da TERMO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA, que deverá ser assinado pelo preposto da Contratada.

5.2.3.1. Caso haja necessidade de adequações necessárias à instalação da CONTRATADA, bem como ao cumprimento da legislação vigente e ao adequado funcionamento da unidade, as mesmas poderão ser realizadas pela CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE.

5.2.4. 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.

5.2.5. O local provisório de produção deverá ser informado antes do início da prestação do serviço com antecedência de 5 (cinco) dias corridos, para que seja inspecionado e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

- 5.2.6. O local utilizado pela CONTRATADA deverá ser adequado à produção de refeições, atender às legislações vigente e possuir capacidade de atendimento compatível à demanda contratada.
- 5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários, podendo ser alterados de acordo com o interesse da CONTRATANTE:

REFEIÇÃO	HORÁRIO
ALMOÇO	das 11h00 às 13h30
JANTAR	das 17h00 às 19h30

- 5.4. Todos os restaurantes funcionarão de segunda a sexta- feira, durante o período letivo.
- 5.4.1. Os horários de funcionamento dos Restaurantes Universitários poderão ser ajustados conforme a necessidade operacional, desde que respeitados os interesses dos comensais, considerando fatores como, por exemplo, a logística das vans de transporte. Assim, a ampliação do horário de almoço poderá ser considerada, desde que viável para cada unidade e aprovada pela contratada, assegurando a adequação às demandas dos usuários.
- 5.4.2. O funcionamento em finais de semana e feriados em decorrência de eventos institucionais, dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE.
- 5.4.3. A CONTRATADA deverá fornecer as refeições de acordo com os horários previstos neste Termo de Referência e não poderá ocorrer atrasos na produção e distribuição de refeições.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Público alvo

- 5.5.1. Os Restaurantes Universitários atenderão prioritariamente discentes de comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários dos Programas de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários – PRAC: Restaurante e Residência Universitária.
- 5.5.2. Os demais membros da comunidade acadêmica da UFCG, sendo servidores técnicos administrativos e docentes, profissionais terceirizados, participantes de eventos institucionais e público em geral que transitem pelas unidades também poderão ser atendidos nos Restaurantes Universitários mediante pagamento integral da refeição diretamente à CONTRATADA.
- 5.5.3. Os valores integrais das refeições praticados nos Restaurantes Universitários para a comunidade acadêmica e participantes de eventos institucionais deverão ser iguais aos valores contratados.
- 5.5.4. O início do fornecimento de refeições para a comunidade acadêmica não beneficiária dos Programas de Assistência Estudantil será definido pela CONTRATANTE.

Controle de acesso ao Restaurante Universitário

- 5.5.5. A CONTRATADA deverá dispor de caixa com no mínimo um guichê de atendimento em cada Restaurante Universitário.;
- 5.5.6. O controle de acesso dos usuários ao Restaurante Universitário será gerenciado pela CONTRATANTE, utilizando-se de sistema próprio de controle de acesso junto ao banco de dados do SIGAA e catracas disponibilizadas pela CONTRATADA.
- 5.5.7. A CONTRATADA deverá, antes do início da execução dos serviços, adquirir e instalar catracas, com leitores biométricos e/ou faciais, na entrada e saída de cada refeitório para garantir o controle de acesso dos usuários.

5.5.7.1. As catracas instaladas nas entradas deverão ser compatíveis com o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE.

5.5.8. Os relatórios referentes ao quantitativo de refeições poderão ser disponibilizados à CONTRATADA semanalmente para conferência do número de refeições subsidiadas fornecidas.

5.5.9. O relatório de refeições base para o faturamento mensal será emitido pela CONTRATANTE no início do mês subsequente ao fornecimento e apresentado à CONTRATADA para os procedimentos de faturamento de praxe.

5.5.10. Fica Vedada a Licitante Vencedora promover propaganda visual da empresa (cartaz, banner, display, etc.), salvo quando for autorizado pela UFCG.

Elaboração dos cardápios

5.5.11. Os cardápios deverão ser elaborados pelo (a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação.

5.5.12. O cardápio mensal deverá ser enviado até o primeiro dia útil do mês anterior ao da execução, para que seja avaliado pela CONTRATANTE.

5.5.13. 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 10 (dez) dias úteis.

5.5.14. Após a aprovação, havendo 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.

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

5.5.16. 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 o anexo contendo a descrição de gêneros e produtos alimentícios.

5.5.17. Somado a isto, está disponível também o anexo contendo o quadro de planejamento de carnes, em que constam modelos de preparações baseados nas exigências dos tipos, per capita e frequências das carnes, podendo servir como uma sugestão para o planejamento dos cardápios da CONTRATADA.

5.5.18. O cardápio diário, devidamente assinado pela Nutricionista responsável da CONTRATADA, deverá ser fixado em local visível e de circulação de usuários.

5.5.19. Caso ocorram alterações no cardápio diário, ele deverá ser corrigido no tempo mínimo de 1 (uma) hora antes da abertura do refeitório.

5.5.20. A previsão da quantidade de refeições (almoço e jantar) será de total responsabilidade da CONTRATADA, não acarretando nenhum ônus à UFCG, sendo o quantitativo por Campus, descrito neste Termo, apenas uma estimativa de consumo.

5.5.21. Caso seja identificada alguma irregularidade no cardápio conforme o padrão estabelecido neste Termo de Referência, a Equipe de Fiscalização de Contrato encaminhará as notificações à CONTRATADA para as devidas correções.

5.5.22. A CONTRATADA deverá submeter o cardápio com as alterações solicitadas para nova análise, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

5.5.23. Caso a CONTRATADA não entregue o cardápio para aprovação no prazo devido estará sujeita às penalidades previstas neste termo e no edital.

5.5.24. Após a aprovação, o cardápio mensal deve ser encaminhado pela CONTRATADA para a Equipe de Fiscalização de Contrato disponibilizá-lo aos usuários dos RUs por meio eletrônico.

5.5.25. A CONTRATADA deverá fixar o cardápio semanal na entrada dos refeitórios, devidamente assinado pelo seu Nutricionista Responsável Técnico.

Composição do cardápio

5.5.26. O cardápio do almoço deverá ser constituído por: dois tipos de salada, sendo 01 crua e 01 cozida, quatro opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana e uma vegana (o usuário deverá optar por uma delas), arroz, feijão, uma guarnição, suco e sobremesa (fruta ou doce).

5.5.27. O cardápio do jantar deverá ser constituído por: um tipo de salada crua, quatro opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana e uma vegana (o usuário deverá optar por uma delas), três acompanhamentos, pão, café e suco.

5.5.28. 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.

5.5.29. A CONTRATADA deverá ter disponível as fichas técnicas de todas as preparações do cardápio, bem como o cardápio quantitativo diário, contendo informações sobre tipo de refeições, nome da preparação, ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista responsável.

5.5.30. As fichas técnicas das preparações deverão ser apresentadas à CONTRATANTE, em um prazo de até 60 dias corridos após o início da prestação do serviço.

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

5.5.32. As preparações vegetarianas não deverão conter ingredientes de origem animal (carnes bovinas, aves, peixe, suína, caprina), salvo posterior deliberação da CONTRATANTE.

5.5.33. A CONTRATADA poderá utilizar gêneros e produtos alimentícios que não constem no Anexo, desde que previamente aprovado pela CONTRATANTE.

5.5.34. Não será permitida a utilização de caldos industrializados, bem como de produtos que contenham glutamato monossódico. Preferencialmente, deverão ser utilizados temperos naturais.

5.5.35. 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. Preferencialmente, deverão ser utilizados produtos naturais ou minimamente processados.

Especificações dos componentes de cada refeição

5.5.36. Os quadros a seguir especificam os itens que deverão compor as refeições:

Quadro 01 – Especificação dos componentes do almoço	
ALMOÇO	
Componentes	Especificações
	• 02 tipos de saladas, sendo 01 salada crua e 01 cozida: • Devendo a salada crua ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais: alface, couve, acelga, cenoura, beterraba, repolho verde, repolho roxo, tomate, cebola, pimentão, pepino; podendo ser adicionado, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros.

BUFFET DE SALADA	• E a salada cozida deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais: batata-inglesa, batata doce, abobrinha, cenoura, chuchu, abóbora (jerimum caboclo), beterraba; podendo ser adicionado, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, maionese em sachê, requeijão, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, batata palha, queijo, presunto, entre outros. (caso for optar por algum produto que não atendem os cardápios vegano e/ou vegetariano, fazer a adequação de uma parte para atender este público). • 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 ceasar, 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 três vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal. • Deve-se oferecer fonte de vit A pelo menos 3x/semana.
PRATO PRINCIPAL	• 02 opções de prato principal: sendo uma preparação cozida e a outra, frita ou assada; sendo 01 opção de carne vermelha e 01 opção de carne branca, onde o usuário poderá optar por uma delas, ou meia porção de cada opção oferecida. • O prato principal será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole, alcatra, lagarto, maminha, músculo ou acém), frango (filé de peito, coxa e sobrecoxa), peixe (filé de peixe sem espinha, sendo merluza, tilápia ou pescada), carne suína (bisteca ou pernil), víscera (fígado bovino) ou linguiças (toscana, frango ou calabresa) de acordo com o quadro de planejamento de carnes em Anexo. • 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. • Preparações como peixe, fígado, linguiça e carne suína não podem ser oferecidas no mesmo dia (simultaneamente). • A preparação de peixe poderá ser cozida até 2 vezes no mês, respeitando a aceitação dos comensais. • Preparações elaboradas como tortas, lasanhas, empadão podem ser oferecidas como opção de prato principal desde que não sejam ofertadas simultaneamente.
O P Ç Ã O VEGETARIANA	• 01 opção de prato vegetariano: As preparações deverão ser variadas e à base de ovos, laticínios e/ou leguminosas (soja, grão-de-bico, ervilha e/ou lentilha), podendo ser acrescidos de legumes ou verduras, de acordo com a frequência estabelecida. • Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, tortas, estrogonoff, preparações ao molho, refogados, suflês, quiche, omeletes, dentre outros.

	• As preparações não deverão se repetir no período de uma semana.
OPÇÃO VEGANA	• 01 opção de prato vegano: As preparações deverão ser variadas e à base de proteína texturizada de soja e/ou leguminosas (grão-de-bico, ervilha e/ou lentilha), podendo ser acrescidos de legumes ou verduras, de acordo com a frequência estabelecida. • Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, tortas, estrogonoff, preparações ao molho, refogados, suflês, quiche, dentre outros. • As preparações não deverão se repetir no período de uma semana
ACOMPANHAMENTOS	• 01 opção de feijão, variando entre carioca, preto e macassar, alternadamente, de acordo com a frequência estabelecida. • O feijão macassar deverá ser servido escorrido: na farofa simples ou com vinagrete, mas quando for a preparação rubacão utilizar manteiga pasteurizada. • As preparações de feijão serão acrescidas de carne de charque ou costela (per capita: 5g). • Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada a opção de feijão sem charque ou costela. • Nos dias de feijoada (opção de prato principal), o acompanhamento (feijão) deverá ser mantido. • 01 opção de arroz • As preparações de arroz serão enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, milho, ervilha, vagem e/ou brócolis. • Nos dias de cardápios especiais podem ser acrescidos itens como batata palha, queijo, presunto, uva passa e azeitona. • Para os vegetarianos e veganos deverá ser disponibilizada opção de arroz sem ingredientes de origem animal. .
GUARNIÇÃO	• 01 opção de guarnição, variando entre massas, farofas, preparações à base de legumes e verduras (purê, suflê e torta) e pirão (carne ou peixe), de acordo com a frequência estabelecida. • As massas deverão variar entre macarrão espaguete, macarrão parafuso e macarrão talharim, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. • As farofas deverão ser de farinha de mandioca ou flocos de milho (cuscuz) acrescidas de verduras ou outros ingredientes. • 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. • O pirão deverá ser de carne ou peixe, combinando com a opção de prato principal tradicional do dia. • Para os vegetarianos e veganos deverá ser disponibilizada opção sem ingredientes de origem animal.
SUCO	• 01 sabor de suco • Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas pasteurizada 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, não sendo permitido também a utilização do mesmo sabor em refeições seguidas (almoço e jantar).

	- 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	01 opção de sobremesa, sendo ofertado fruta (4x/semana) e doce (1x/semana). - 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, mamão e melancia), conforme per capita estabelecido. - As frutas de corte deverão ser servidas sem cascas. - Os doces deverão variar entre goiabada, bananada, doce de leite, paçoca, pé de moleque (tablete) ou gelatina (morango, limão ou uva). - 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. - No caso do cardápio vegetariano e vegano, deve-se sempre oferecer uma sobremesa fonte de vitamina C
COMPLEMENTO	Disponibilizar - farinha de mandioca, azeite, vinagre, molho de pimenta, sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

Quadro 02 – Especificação dos componentes do jantar	
JANTAR	
Componentes	Especificações

BUFFET DE SALADA	• 01 tipo de salada crua composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais: alface, couve, acelga, cenoura, beterraba, repolho verde, repolho roxo, tomate, cebola, pimentão, pepino; podendo ser adicionado, ao menos 01 (um) dos seguintes itens: outros vegetais, milho verde, uvas-passas, azeitona, ervilha, frutas, castanhas, amendoim, entre outros. • 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 três vezes na semana a salada crua deverá conter folhosos como ingrediente principal.
PRATO PRINCIPAL	• 02 opções de prato principal, sendo uma preparação cozida e a outra, frita ou Assada; sendo 01 opção de carne vermelha e 01 opção de carne branca. onde o usuário poderá optar por uma delas, ou meia porção de cada opção oferecida. • O prato principal será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina (coxão mole, alcatra, lagarto, maminha, músculo ou acém), frango (filé de peito, coxa e sobrecoxa), peixe (filé de peixe sem espinha, sendo merluza, tilápia ou pescada) ou linguças (toscana, frango ou calabresa), de acordo com o quadro de planejamento de carnes em anexo. • 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, iscas e bife. • As preparações deverão ser variadas, não podendo ser repetidas no período de 15 (quinze) dias. • A preparação de peixe poderá ser cozida até 2 vezes no mês, respeitando a aceitação dos comensais. • Preparações elaboradas como tortas, lasanhas, panqueca, empadão ou linguças podem ser oferecidas como 2ª opção de prato principal desde que não sejam ofertadas simultaneamente.
O P Ç Ã O VEGETARIANA	• 01 opção de prato vegetariano: • As preparações deverão ser variadas e à base de ovos, laticínios e/ou leguminosas (soja, ervilha, grão-de-bico e lentilha), podendo ser acrescidos de legumes ou verduras, de acordo com a frequência estabelecida. • Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como: em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, tortas, estrogonoff, preparações ao molho, refogados, suflês, omeletes, dentre outros. • As preparações não deverão se repetir no período de uma semana.
OPÇÃO VEGANA	• 01 opção de prato vegano: • As preparações deverão ser variadas e à base leguminosas (soja, ervilha, grão-de-bico e lentilha), podendo ser acrescidos de legumes ou verduras, de acordo com a frequência estabelecida. • Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como: em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, tortas, estrogonoff, preparações ao molho, refogados, suflês, dentre outros. • As preparações não deverão se repetir no período de uma semana.

ACOMPANHAMENTOS	• 03 opções de acompanhamentos diariamente, variando entre: ACOMPANHAMENTO I: • variando entre sopa, caldos, cremes e mungunzá, de acordo com a frequência estabelecida. As opções “Sopa, Creme, Caldos e Munguzá” não serão ofertadas simultaneamente em todos os jantares. Em cada jantar, será disponibilizada apenas UMA dessas opções, conforme definição do cardápio. • As preparações de sopa deverão variar entre sopa de carne, de feijão, de legumes, e canja. • Os caldos deverão variar entre verde, de legumes, de macaxeira, "caldo de kenga" e de peixe. • Para os vegetarianos e veganos deverá ser disponibilizada opção de ACOMPANHAMENTO I sem ingredientes de origem animal. • Os cremes devem variar entre de galinha, de batata inglesa, de macaxeira e de milho verde. • O mungunzá poderá ser servido doce ou salgado a depender da aceitação de cada campus. ACOMPANHAMENTO II: • alternando entre arroz, macarrão e cuscuz (flocos de milho), de acordo com a frequência estabelecida. • As preparações de arroz poderão ser enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, milho, ervilha, vagem e/ou brócolis. Nos dias de cardápios especiais podem ser acrescidos itens como batata palha, queijo, presunto, uva-passa e azeitona. • As massas devem variar entre macarrão espaguete, macarrão parafuso e macarrão talharim, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. • O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogada, enriquecida com verduras, ovo, queijo coalho, linguiça calabresa, charque e/ou outros ingredientes. • Para os vegetarianos e veganos deverá ser disponibilizado preparações sem ingredientes de origem animal. ACOMPANHAMENTO III: • alternando entre inhame/cará, abóbora (jerimum caboclo), macaxeira, batata-inglesa e batata-doce, de acordo com a frequência estabelecida, devendo ser servidos em pedaços (sem casca) ou em forma de purê.
PÃO	• 1 unidade de pão, variando entre francês, seda e doce, alternadamente, respeitando a frequência estabelecida. • O pão deve ser do dia do fornecimento, sem amassados ou deformações. • Torradas poderão ser servidas 1 vez por semana, substituindo o pão francês ou seda, a depender do cardápio do dia e da preferência de cada campus.
	CAFÉ • O café será servido quente, adoçado e sem açúcar.

CAFÉ E SUCO	SUCO • 01 sabor de suco. • Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas pasteurizada não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, umbu, abacaxi, graviola, goiaba, maracujá, manga, uva e tangerina. • Os sucos deverão ser de sabor diferente a cada refeição, não sendo permitido também a utilização do mesmo sabor em refeições seguidas (almoço e jantar). • 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.
COMPLEMENTO	• Disponibilizar - azeite, farinha de mandioca, vinagre, molho de pimenta (sachê), sachês de sal e adoçante, além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

Autonomia do Fiscal para Avaliação e Substituição de Itens

5.5.37. O Fiscal responsável pelo acompanhamento do contrato possui plena autonomia para, a qualquer tempo, inspecionar os itens que compõem as saladas servidas, garantindo que estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.5.37.1. Caso sejam constatadas irregularidades, como qualidade inadequada, falta de frescor, presença de sujidades ou não atendimento aos requisitos de composição, o Fiscal poderá determinar a imediata retirada dos itens não conformes e exigir a substituição por outros que atendam plenamente aos critérios especificados, garantindo a segurança alimentar dos comensais.

5.5.38. Considerando a diversidade de necessidades alimentares e os princípios de inclusão alimentar, o Restaurante Universitário da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) está autorizado a oferecer refeições vegetarianas e veganas como opção conjunta para os estudantes, de acordo com as seguintes diretrizes:

5.5.38.1. O fornecimento de refeições vegetarianas e veganas no Restaurante Universitário será disponibilizado como opção, respeitando as preferências alimentares de estudantes que adotam essas práticas;

5.5.38.2. A oferta exclusiva de refeições vegetarianas será permitida apenas se comprovada, por meio de pesquisa conduzida pela empresa responsável pelo restaurante, a ausência de demanda por refeições veganas;

5.5.38.3. Caso seja identificada demanda tanto para refeições vegetarianas quanto veganas, a opção oferecida **poderá** ser única, **mas** não deverá conter nenhum tipo de derivado animal, de modo a atender simultaneamente às necessidades dos estudantes vegetarianos e veganos;

5.5.38.4. Estas diretrizes visam garantir uma alimentação inclusiva e sustentável, respeitando as escolhas alimentares da comunidade universitária.

5.5.39. Em datas festivas (Semana Santa, São João e Natal) deverão ser planejados cardápios diferenciados, com pratos típicos, incluindo os itens do **Quadro 02**. Serão permitidos, ainda, para essas datas, alteração do ANEXO – QUADRO DE PLANEJAMENTO DE CARNES, para melhor adequação das preparações. O refeitório deverá ser decorado no Carnaval, São João e Natal.

Quadro 03 (A) – Especificações per capita e frequência das preparações para datas festivas

DATAS FESTIVAS				
				FREQUÊNCIA

FESTIVIDADE	ESPECIFICAÇÕES	REFEIÇÃO	PER CAPITA	SERVIDO
Semana Santa (Quarta e Quinta)	Bacalhau, Filé de merluza, tilápia ou pescada	Almoço/ Jantar	150 g	2x/ano
	Sobremesa de chocolate ou frutas	Almoço	Copo (100 ml)	2x/ano

5.5.40. Observações quanto ao Quadro 03 (A):

- Os peixes deverão ser servidos 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).

Quadro 03 (B) – Especificações per capita e frequência das preparações para datas festivas

DATAS FESTIVAS				
FESTIVIDADE	ESPECIFICAÇÕES	REFEIÇÃO	PER CAPITA	FREQUÊNCIA SERVIDO
São João	Pamonha	Jantar	½ unidade	1x/ano
	Canjica	Almoço (sobremesa)/ Jantar	Copo (100 ml)	2x/ano
	Milho cozido	Jantar	½ unidade	1x/ano
	Farofa de cuscuz com verduras, queijo coalho e charque	Jantar	200g	1x/ano

5.5.41. Observações quanto ao Quadro 03 (B):

- O item pamonha deverá ser servido em substituição ao ACOMPANHAMENTO I.
- A farofa de cuscuz com verduras, queijo coalho e charque como substituição ao acompanhamento II. Para os vegetarianos, retirar a charque. Para os veganos, retirar o queijo coalho e a charque, e acrescentar a soja junto à verdura.
- O milho cozido deverá ser servido em substituição ao Acompanhamento III.
- A canjica deverá ser servida em substituição ao “Pão”.
- No dia do Jantar Junino não será servido salada crua.
- A canjica deverá ser servida em recipientes descartáveis com tampa e com colher descartável.
- As comidas típicas também deverão ser disponibilizadas na opção vegetariana e vegana (isenta de ingredientes de origem animal).
- Na refeição do almoço, planejar um cardápio utilizando preparações típicas, a base cuscuz, feijão tropeiro ou macassar, mistão, entre outros; e a canjica como opção de sobremesa.

Quadro 03 (C) – Especificações per capita e frequência das preparações para datas festivas

DATAS FESTIVAS				

FESTIVIDADE	ESPECIFICAÇÕES	REFEIÇÃO	PER CAPITA	FREQUÊNCIA SERVIDO
Natal	Ave tipo Chester/ Fiesta/ Supreme	Almoço/Jantar	150g	2x/ano
	Sobremesa de chocolate	Almoço Jantar	Copo (100 ml)	2x/ano

5.5.42. Observações quanto ao Quadro 03 (C):

- 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, devendo ser servida em recipientes descartáveis com tampa e com colher descartável.
- A sobremesa também deve ser disponibilizada na opção vegetariana e vegana (isenta de ingredientes de origem animal).

Per capita e frequência dos componentes de cada refeição

5.5.43. Os quadros a seguir apresentam as quantidades per capita e a frequência dos itens de cada refeição:

Quadro 04 – Per capita e frequência dos componentes do almoço

ALMOÇO			
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA
Buffet de Saladas	Salada crua	70g	5x/semana
	Salada cozida	80g	5x/semana
Prato Principal	Carne bovina (coxão mole, alcatra, lagarto ou maminha)	150g	2x/semana
	Carne bovina (músculo ou acém)	150g	1x/semana
	Frango (filé de peito)	150g	2x/semana
	Frango (coxa e sobrecoxa)	200g	1x/semana
	Peixe (filé de pescada, tilápia e merluza)	150g	1x/semana
	Bisteca suína	200g	1x/quinzena
	Pernil suíno	150g	1x/quinzena
	Fígado bovino	120g	1x/quinzena
	Linguiças (toscana, frango e calabresa)	120g	1x/quinzena
	Mistão (carne mista)	60g de frango 60g de carne 30g de linguiça	1x/quinzena
	Lasanhas ou tortas ou empadão	180 g, sendo 130g de proteína	1x/quinzena
		Linguiça calabresa 50g	

	Feijoada	Paio 20g Charque 30g Coxão mole 50g Costela suína 30g	1x/mês
Prato principal vegetariano	Proteína texturizada de soja	150g	1x/semana
	Mix de leguminosas (ervilha seca, grão de bico e lentilha)	150g	1x/semana
	Ovo cozido	2 unidades	1x/semana
	Omelete ou panquecas ou tortas ou quiche ou suflês (com recheio de soja, queijo ou ambos; com ou sem Vegetais)	180g, sendo 130g de proteína	2x/semana
Prato principal vegano	Proteína texturizada de soja	150g	2x/semana
	Mix de leguminosas (ervilha seca, grão de bico e lentilha)	150g	1x/semana
	Tortas ou quiche ou suflês (com recheio de soja com ou sem vegetais)	180g, sendo 130g de proteína	2x/semana
Acompanhamentos	Arroz parboilizado	120g	Diariamente
	Feijão carioca	150g	2x/semana
	Feijão preto	150g	2x/semana
	Feijão macassar	150g	1x/semana
Guarnição	Macarrão (espaguete, parafuso ou talharim)	90g	1x/semana
	Farofa (à base de farinha de mandioca ou flocos de milho)	60 g	1x/semana
	Pirão (de peixe e de carne)	80 g	1x/semana
	Purês	100 g	1x/semana
	Suflê / Torta	100 g	1x/semana
Suco	Suco de polpa de fruta	250 mL	Diariamente
Sobremesa	Fruta inteira (laranja)	1 unidade	1x/semana
	Fruta de corte (abacaxi)	150g	1x/semana
	Fruta de corte (melancia)	150g	1x/semana
	Frutas de corte (melão)	150g	1x/quinzena
	Frutas de corte (mamão)	150g	1x/quinzena
	Gelatina (morango, limão ou uva)	100g	1x/mês
	Paçoca ou pé-de-moleque	1 unidade (mínimo 30g)	1x/mês
	Doce de leite	1 unidade (mínimo 30g)	1x/mês

	Tablete de goiabada ou bananada	1 unidade (mínimo 30g)	1x/mês
--	---------------------------------	---------------------------	--------

Observação: O peso **mínimo do per capita** indicado refere-se ao **alimento pronto para consumo**, considerando o peso após preparo e cocção.

Quadro 05 – Per capita e frequência dos componentes do jantar

JANTAR			
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	P E R CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA
Buffet de Saladas	Salada crua	120g	Diariamente
Prato Principal	Carne bovina (coxão mole, alcatra, lagarto ou maminha)	150g	2x/semana
	Carne bovina (músculo ou acém)	150g	1x/semana
	Frango (filé de peito)	150g	2x/semana
	Frango (coxa e sobrecoxa)	200g	2x/semana
	Peixe (filé de pescada, tilápia e merluza)	150g	1x/semana
	Linguiças (toscana, frango e calabresa)	120g	1x/quinzena
	Lasanhas, tortas, panqueca ou empadão	150g, sendo 100g de proteína	1x/quinzena
	Mistão (carne mista)	Frango sem osso 60g Coxão mole 60g Linguiça 30g	1x/semana
Prato principal vegetariano	Proteína texturizada de soja	150g	1x/semana
	Mix de leguminosas (ervilha seca, grão de bico e lentilha)	150g	1x/semana
	Ovo cozido	2 unidade	1x/semana
	Omelete ou panquecas ou tortas ou quiche ou suflês (com recheio de soja, queijo ou ambos; com ou sem vegetais)	180g, sendo 130g de proteína	2x/semana
	Proteína texturizada de soja	150g	2x/semana

Prato principal vegano	Mix de leguminosas (ervilha seca, grão de bico e lentilha)	150g	1x/semana
	Tortas ou quiche ou suflês (com recheio de soja com ou sem vegetais)	180g, sendo 130g de proteína	2x/semana
Acompanhamento I	Mungunzá	200g	1x/mês (substituindo a sopa)
	Sopas (feijão, carne, legumes e canja de galinha)	200g	3x/semana
	Caldos (verde, de legumes e de peixe)	200g	1x/semana
	Cremes (de galinha, macaxeira, batata inglesa e de milho verde)	200g	1x/semana
Acompanhamento II	Arroz parboilizado	150g	2x/semana
	Macarrão (espaguete, parafuso e talharim)	120g	1x/semana
	Cuscuz (flocos de milho)	120g	2x/semana
Acompanhamento III	Inhame/cará	200g	1x/semana
	Macaxeira	200g	1x/semana
	Abóbora (Jerimum caboclo)	200g	1x/semana
	Batata doce	200g	1x/semana
	Batata inglesa	200g	1x/semana
Pão	Francês	1 unidade (50g)	2X/semana
	Doce	1 unidade (50g)	1X/semana
	Seda	1 unidade (50g)	2X/semana
	Torrada	5 unidades	1x/semana (Substituir o pão francês ou o pão seda, conforme o cardápio do dia e a preferência de cada Centro.)
Café	Café diluído	250 ml	Diariamente
Suco	Suco de polpa de fruta	250 ml	Diariamente

Observação: O peso **mínimo do per capita** indicado refere-se ao **alimento pronto para consumo**, considerando o peso após preparo e cocção.

Normas higiênicas sanitárias

5.5.44. 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 e RDC nº 218, de 29 de julho de 2005, ambas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como o Alvará de Funcionamento, o Alvará Sanitário e o Registro no Conselho de Nutrição – CRN.

5.5.45. A limpeza, manutenção, conservação e vigilância do espaço físico concedido, serão de responsabilidade da contratada e deverá ser diária.

5.5.46. Os alimentos prontos, disponíveis a venda deverão estar armazenados em balcões expositores, refrigerado ou aquecido, quando for o caso e dentro do prazo de validade. E deverão conter identificação, data de fabricação e data de validade.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário, além de adotar os seguintes critérios:

5.6.1. O recebimento de alimentos e demais mercadorias deverão ser realizado das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

5.6.2. As matérias-primas, os gêneros alimentícios e os descartáveis deverão ser submetidos à inspeção e aprovação na recepção (área de abastecimento).

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

5.6.4. Os lotes de materiais 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza e higiene deverão ser armazenados em locais adequados, sob temperatura ambiente.

5.6.7. 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.

5.6.8. 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.

5.6.9. 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).

5.6.10. As temperaturas dos equipamentos (câmaras, freezers, geladeiras, entre outros) deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.

5.6.11. Os estoques de gêneros alimentícios secos deverão ser, preferencialmente, climatizados.

5.6.12. Os gêneros alimentícios e materiais deverão possuir estoque mínimo (EM) compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato e eventuais atrasos por parte dos fornecedores.

Preparação dos alimentos

5.6.13. 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.

5.6.14. Os manipuladores deverão adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da antissepsia das mãos, seguindo os critérios do POP de higiene e saúde dos manipuladores.

5.6.15. O preparo dos alimentos deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos.

5.6.16. Preferencialmente, as áreas de pré-preparo deverão ser mantidas refrigeradas, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

5.6.17. Quando as matérias-primas não forem utilizadas em sua totalidade, deverão ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

5.6.18. 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.

5.6.19. Para os alimentos que forem submetidos à fritura, a temperatura dos óleos e gorduras não deverá ser superior a 180 °C (cento e oitenta graus Celsius). Os óleos e gorduras deverão ser imediatamente substituídos sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas, sensoriais (aroma e sabor) e formação intensa de espuma e fumaça.

5.6.20. 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.

5.6.21. Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados deverão ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana.

5.6.22. 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.

Equipamentos, mobiliários e utensílios

5.6.23. 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. Os equipamentos e utensílios deverão ser submetidos a manutenções programadas e periódicas, de acordo com cronograma de execução a ser disponibilizados à CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá manter o registro da realização dessas operações.

5.6.24. As instalações, reformas e adaptações que se fizerem necessárias ao funcionamento de equipamentos, deverão constar em um projeto executivo que deverá ser submetido, pela CONTRATADA, ao Setor de Infraestrutura da Prefeitura Universitária da UFCG, para análise e deferimento.

5.6.25. As instalações, reformas e adaptações de que se tratadas no tópico anterior, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.6.26. Os equipamentos, mobiliários e utensílios disponíveis nos Restaurantes Universitários da UFCG serão disponibilizados à CONTRATADA, mediante Termo de Responsabilidade pela Guarda ANEXO dos bens de propriedade da CONTRATANTE, para uso restrito ao cumprimento da execução do objeto contratado.

5.6.27. Os bens ou equipamentos cedidos não deverão ser retirados dos Restaurantes Universitários sem a permissão da CONTRATANTE.

5.6.28. Os equipamentos, mobiliários e utensílios que serão disponibilizados para uso da empresa na concessão de bens estão descritos nos Inventários anexos no autos do processo. A CONTRATADA deverá zelar e realizar manutenção preventiva e corretiva, de acordo com cronograma a ser elaborado pela CONTRATANTE, ou sempre que necessário.

5.6.29. Ao término do contrato, os bens listados nos Inventários deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular.

5.6.30. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em adequadas condições de uso, sendo que a CONTRATADA deverá providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos mesmos, na presença de servidor designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o período citado.

5.6.31. 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.

5.6.32. As copas lavagens deverão ser equipadas com lavadora de louças industrial compatível com a demanda de cada refeitório.

5.6.33. Os restaurantes deverão possuir balanças digitais calibradas e devidamente aferidas pelo INMETRO, disponíveis nas áreas de recepção de gêneros, preparo e higienização de utensílios (pesagem do rejeito).

5.6.34. 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.

5.6.35. 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 adaptação de mesas e assentos para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida (LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 e Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Porcionamento e distribuição das refeições

5.7.1. 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.

5.7.2. A equipe de fiscalização poderá realizar a prova das preparações, sem custos para a CONTRATANTE, para avaliação do cardápio servido, 1 hora antes de iniciar a distribuição.

5.7.3. A porção padrão (per capita) das preparações do prato principal deverá estar disponível para conferência dos usuários, podendo ser ilustrada de forma didática em local visível.

5.7.4. As preparações do cardápio aprovado pela CONTRATANTE, bem como seus complementos, deverão ser mantidas do início ao fim da distribuição de cada refeição.

5.7.5. 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.

5.7.6. Os alimentos não consumidos no dia deverão ser retirados, não podendo ser reaproveitados para utilização posterior, assim como não deverá ocorrer o reaproveitamento do óleo anteriormente utilizado.

5.7.7. Diariamente deverão ser coletadas amostras de todas as preparações, de cada refeição, acondicionando-as em recipientes identificados, esterilizados e lacrados.

5.7.7.1. As amostras deverão ser mantidas sob congelamento por, no mínimo, 72h (setenta e duas horas) para eventuais análises laboratoriais, caso seja necessário.

5.7.7.2. A coleta das amostras deverá ser registrada em formulário próprio, a ser disponibilizado pela CONTRATANTE.

5.7.7.3. As amostras deverão ser submetidas a análises microbiológicas quando houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados.

5.7.7.4. Os custos das análises microbiológicas ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.7.7.5. 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.

5.7.8. 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.

5.7.9. 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.

5.7.10. 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.

5.7.11. 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).

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

5.7.13. 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 de vidro, preferencialmente, conforme determinação da CONTRATANTE.

5.7.13.1. Para utilização de água filtrada no preparo do suco, a CONTRATADA deverá apresentar laudo de potabilidade da água. Os filtros dos pontos de água, utilizados para preparo dos sucos, deverão ser substituídos sempre que necessário e/ou a cada 3 meses, sob supervisão da Fiscalização do Contrato, mantendo-se os registros das trocas.

5.7.14. O café deverá ser servido quente, disposto em cafeteira industrial, e porcionado em copos com capacidade de 250 ml, sendo estes de material de vidro, preferencialmente, conforme determinação da CONTRATANTE.

- 5.7.15. 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.
- 5.7.16. As refeições deverão ser servidas em prato de louça branco ou transparente de vidro (comercial) e bandejas de plástico. No jantar deverá ser disponibilizado também cumbuca (bowl) de louça branca ou transparente para a sopa, caldos, cremes ou mungunzá.
- 5.7.17. Os talheres deverão ser de inox, sem componentes plásticos, sendo disponibilizados faca, garfo e colher (quando necessário).
- 5.7.18. Os doces preparados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 ml, com tampa, acompanhados de colher descartável.
- 5.7.19. 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.
- 5.7.20. 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.
- 5.7.21. Quando solicitado pela CONTRATANTE, as refeições deverão ser servidas em embalagens descartáveis individuais.
- 5.7.21.1. As embalagens descartáveis deverão ser do tipo marmitex de isopor, entre 1.100 ml e 1.200 ml, contendo de 3 a 4 divisórias, acompanhado de talheres de refeição.
- 5.7.21.2. Para a refeição do jantar deverá ainda ser disponibilizado um segundo recipiente de, no mínimo, 300 ml, para acondicionar as preparações sopa ou mungunzá.
- 5.7.21.3. As bebidas deverão ser acondicionadas em garrafas plásticas com tampa, de no mínimo 300 ml, com exceção do café, que deverá ser acondicionado em copo térmico de 200 ml com tampa.
- 5.7.21.4. A aquisição dos recipientes descartáveis é de responsabilidade da CONTRATADA.

Limpeza e manutenção preventiva e corretiva

- 5.7.22. As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios deverão ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas.
- 5.7.23. 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.
- 5.7.24. As áreas de preparação dos alimentos deverão ser higienizadas quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho (evitando poças d'água, sujeiras, restos/partes de alimentos e embalagens no chão e/ou nas bancadas de produção).
- 5.7.25. 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.
- 5.7.26. As instalações sanitárias deverão estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico não reciclado, 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.
- 5.7.27. Todos os lavatórios de mãos deverão estar abastecidos de sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos.

5.7.28. Nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos não deverão ser utilizadas substâncias odorizantes e/ou desodorantes.

5.7.29. Os produtos saneantes utilizados deverão estar regularizados pelo Ministério da Saúde e serem utilizados de acordo com as recomendações do fabricante.

5.7.30. 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.

5.7.31. Os reservatórios de água deverão ser higienizados, no máximo, a cada 06 (seis) meses. A CONTRATADA deverá apresentar o registro da operação em quaisquer das suas formas.

5.7.32. A potabilidade da água deverá ser atestada semestralmente mediante a apresentação de laudos laboratoriais à CONTRATADA.

5.7.33. Os filtros de água dos bebedouros, deverão ser substituídos periodicamente, respeitando os prazos de validade e mantendo os registros das trocas, e a análise microbiológica dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos e refeições devem ser realizadas semestralmente, segundo a Portaria DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.

5.7.34. Os aparelhos de ar-condicionado deverão ser higienizados periodicamente, conforme legislação específica. A CONTRATADA deverá apresentar o registro da operação.

5.7.35. As caixas de gordura deverão ser periodicamente limpas. O descarte dos resíduos deverá atender ao disposto em legislação específica.

5.7.36. O esgotamento das fossas sépticas deverá ser realizado sempre que se fizer necessário, através de empresa devidamente habilitada.

5.7.37. Os extintores deverão ser periodicamente inspecionados, mantidos carregados e no prazo de validade.

5.7.38. Os restaurantes deverão dispor de coletores de resíduos identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, dotados de sacos plásticos, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.

5.7.39. Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos deverão ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.

5.7.40. 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.

5.7.41. Os resíduos orgânicos deverão ser acondicionados em recipientes vedados.

5.7.42. O Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas deverá ser realizado por empresa especializada, além da aplicação de defensivos químicos sempre que necessário, criação de barreiras ambientais e físicas. Os produtos desinsetizantes deverão ser regularizados pelo Ministério da Saúde.

5.7.43. Os serviços de dedetização e desratização deverão ser realizados em dias e horários que não venham a interromper os serviços do objeto contratual, preferencialmente aos finais de semana. A contratada deverá apresentar comprovante da execução do serviço emitido pela empresa especializada, como também deverá fornecer informações do produto utilizado para dedetização.

5.7.44. As áreas dos Restaurantes Universitários e seu entorno deverão estar livres de objetos em desuso, entulhos e resíduos sólidos.

5.7.45. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, deverão ser providas de telas milimetradas. As telas deverão ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

5.7.46. Durante a distribuição de refeições nos refeitórios, a CONTRATADA deverá manter um profissional disponível para manter a higiene e a organização das mesas e áreas correlatas ao balcão de distribuição de

refeições, refeitório, área de higienização de bandejas/pratos, recepção e banheiros, sendo de sua responsabilidade a retirada e separação do rejeito e lixo dos pratos.

Manutenção Predial

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

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

5.7.47.2. As manutenções prediais deverão ocorrer semestralmente ou sempre que determinado pela CONTRATANTE.

5.7.47.3. Qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas, em virtude de instalação de novos aparelhos ou equipamentos, somente poderá ser providenciada pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e autorização da CONTRATANTE.

5.7.48. A CONTRATADA deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, de energia elétrica, GLP, greves e outros acontecimentos, assegurando a manutenção do atendimento adequado aos serviços contratados.

Gestão de Pessoas – pessoal técnico, operacional e administrativo

5.7.49. 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, respeitando as recomendações das legislações vigentes sobre alimentos e processo produtivo, a exemplo da RDC 206/2004 da Anvisa.

5.7.50. Recomenda-se que o quantitativo de funcionários disponibilizados para a distribuição das refeições seja em quantidade suficiente para atender a demanda de cada campus, com vistas a evitar atraso na distribuição e na reposição dos alimentos, e longas filas de espera.

5.7.51. Antes do início da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto, cuja indicação poderá ser recusada pela CONTRATANTE, mediante justificativa, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

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

5.7.55. 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.

5.7.56. Durante todo o horário de funcionamento a CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências dos Restaurantes Universitários, nutricionista(s) registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição da 6ª região (CRN 6), com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização do CONTRATANTE.

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

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

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

5.7.60. A CONTRATADA deverá disponibilizar semestralmente, no mínimo, 02 (dois) uniformes por funcionário, os quais deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene.

5.7.61. Os uniformes dos manipuladores de alimentos deverão ser brancos, trocados diariamente e usados exclusivamente nas dependências dos restaurantes.

5.7.62. Os uniformes dos empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias deverão ser diferenciados (evitando cores similares) daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

5.7.63. Os uniformes que possuírem avarias deverão ser consertados ou trocados por novos imediatamente.

5.7.64. Os equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções deverão ser fornecidos pela CONTRATADA aos empregados, em conformidade com Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, de modo a atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.

5.7.64.1. A CONTRATADA deverá manter planilhas de controle atualizadas de entrega de uniforme e EPIs, devendo apresentar à CONTRATANTE sempre que solicitada.

5.7.65. 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, maquiagem e produtos de higiene pessoal com odores fortes.

5.7.66. 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.

5.7.67. 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.

5.7.68. As capacitações deverão ser realizadas a cada 12 (doze) meses, ou sempre que se fizer necessário, a critério da CONTRATANTE;

5.7.69. As capacitações deverão ser comprovadas mediante documentação que contenha conteúdo programático, carga horária, período de realização e certificado dos participantes;

5.7.70. As capacitações deverão ser acompanhadas pela CONTRATANTE.

5.7.71. A contratada deverá manter preposto Administrativo aceito pela CONTRATANTE, para representá-la nos assuntos referentes à execução do contrato, concernente às demandas administrativas.

5.7.72. Para viabilizar a sua atuação, o preposto deverá ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/UFCG.

5.7.73. Caberá a CONTRATADA realizar o cadastro como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, disponibilizando acesso ao preposto.

5.7.74. Para o cadastro como usuário externo, o representante da CONTRATADA deve acessar a página <<https://prgaf.ufcg.edu.br/sei-ufcg.html>>, clicar em “Usuários Externos” e posteriormente no link “Clique aqui se você ainda não está cadastrado”.

Saúde e segurança do trabalho

5.7.75. Cabe à empresa contratada, sem prejuízo da observância de outras disposições legais, em especial, aquelas contidas no Título II, Capítulo V da CLT (Da Segurança e da Medicina do Trabalho – arts.154 a 223 da CLT), cumprir e fazer cumprir, fiel e pontualmente, com total rigor, todas as regras, condições e determinações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR's) nº01, 04, 05, 06, 07 e 09, todas do Ministério do Trabalho.

5.7.76. A contratada deverá apresentar, até 30 dias após o início dos serviços, bem como, em se verificando necessidade posterior, a qualquer momento durante a execução do contrato, quando solicitada, cópias dos seguintes documentos, no que lhe for aplicável:

5.7.77. Comprovante da implementação e manutenção, em seu estabelecimento, dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT – NR 04) e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA – NR 05), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie;

5.7.78. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR 07) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Programa de Gerenciamento de Riscos ou similar (PPRA/PGR – NR 09), nos termos e condições estabelecidos pela legislação aplicada à espécie;

5.7.79. Comprovante do fornecimento (fichas de entrega) dos equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os seus trabalhadores, nos termos, condições e especificações técnicas estabelecidos pela Norma Regulamentadora (NR) Nº 05 do MTE.

Demais informações relevantes

5.7.80. A CONTRATADA deverá fornecer as refeições de almoço e jantar, conforme a necessidade de cada campus, a serem preparadas e distribuídas nas dependências dos Restaurantes Universitários nos Campi Sede (Campina Grande) e CDSA (Sumé), em conformidade com os parâmetros nutricionais e de segurança higiênico-sanitária.

5.7.81. O fornecimento de refeições acontecerá de segunda a sexta-feira.

5.7.82. A quantidade de refeições que serão fornecidas nos Restaurantes Universitários é variável devido às características do calendário acadêmico da UFCG, respeitado o quantitativo limite previsto neste termo de referência.

5.7.83. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, semanal ou mensal, cabendo à CONTRATADA prever a sua atividade em função da variação do número de comensais e calendário acadêmico.

5.7.83.1. No valor unitário das refeições deverão estar inclusos todos os custos que possam influenciar na prestação do serviço, tais como: matéria prima (gêneros alimentícios e outros insumos), mão de obra, concessão de área física, equipamentos e utensílios, manutenção predial e de equipamentos, benefícios líquidos e outras obrigações.

5.7.84. 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.

5.7.85. 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 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.

5.7.86. 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.

5.7.87. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento de gás suficiente para a produção das refeições, como também de possíveis adequações nas instalações referentes ao gás que será utilizado na Cozinha Industrial, observando as normas técnicas regulamentares pertinentes.

5.7.88. A CONTRATADA deverá garantir o fornecimento regular de água potável, para fins de preparo dos alimentos, junto à(s) unidade(s) com sede em município, onde não há o fornecimento regular de água potável.

5.7.89. Nos campi onde não houver abastecimento regular de água potável por empresa responsável, a CONTRATADA deverá prover um plano de abastecimento, atendendo todos os requisitos necessários, principalmente, no que diz respeito à comprovação da potabilidade da água.

5.7.90. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a manutenção diária das instalações do Restaurante, incluindo a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, vidraças, equipamentos e utensílios domésticos utilizados nas refeições.

5.7.91. A CONTRATADA deverá:

5.7.91.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária, segurança do trabalho, sanitária e de alimentação e nutrição;

5.7.91.2. Estabelecer controle rigoroso de qualidade para garantir a segurança alimentar, com vistas a evitar riscos à saúde humana por meio de Doenças Transmitidas por Alimentos;

5.7.91.3. Prestar pronta informação à CONTRATANTE sobre qualquer ocorrência verificada durante a prestação do serviço;

5.7.91.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

5.7.91.5. Manter reuniões periódicas entre a gestão da fiscalização e gestão da empresa para avaliação do contrato e solucionar problemas que porventura vierem a acontecer;

5.7.91.6. Manter no local Alvará de Vigilância Sanitária em vigor, bem como, realizar todas benfeitorias ou solicitações em atendimento às quaisquer exigências dos órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual);

5.7.91.7. Providenciar a legalização do empreendimento junto aos órgãos fiscalizadores, mediante a obtenção de licenças, alvarás e autorizações de acordo com as exigências legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados;

5.7.91.8. Seguir as normas regulamentadoras inerentes à Segurança do Trabalho;

5.7.91.9. Manter atualizadas as informações acerca das condições de saúde dos seus empregados os quais porventura prestem serviço no âmbito deste Contrato, podendo a fiscalização solicitar em qualquer uma das prestações de contas a apresentação de informações acerca das condições de saúde dos seus empregados, sob pena, em caso de não apresentação, o não prosseguimento do processo de pagamento;

5.7.91.9.1. A solicitação acima será efetuada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação das informações.

5.7.91.10. Realizar treinamento constante dos funcionários, pesquisas de aceitação das preparações pelos usuários, metas para diminuição do resto-ingesta, e outras que se acharem necessárias e/ou propostas pela fiscalização;

5.7.91.11. Garantir que a área externa seja livre de focos de insalubridade, de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, de vetores e outros animais no pátio e vizinhança; de focos de poeira; de acúmulo de lixo nas imediações, de água estagnada, dentre outros;

5.7.91.12. Realizar dedetização e desratização ao início do contrato e durante sua vigência a cada recesso acadêmico, ou menos, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas;

5.7.91.13. A dedetização deverá ser feita sempre no final de semana, com a devida higienização das áreas, utilizando produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada, realizada por empresa licenciada para execução deste serviço;

5.7.91.13.1. A contratada deverá fixar laudo de execução da dedetização no refeitório e sala administrativa da cozinha, além de encaminhar uma cópia para a fiscalização.

5.7.91.14. Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes e janelas, inclusive da área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

5.7.91.15. Implantar Registro de notificação de caso/surto de Doença Transmitida por Alimentos, físico e online;

5.7.91.16. Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos aos bens da Contratante, pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;

5.7.91.17. Submeter todos os equipamentos próprios e cedidos pela CONTRATANTE à manutenção preventiva e corretiva por técnico/empresa especializada;

5.7.91.18. Indenizar a CONTRATANTE por danos causados em suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços causada por seus empregados e/ou prepostos, ficando a CONTRATANTE desde já, autorizada a abater o valor correspondente nas faturas. Podendo a CONTRATADA, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos dos bens por sua livre iniciativa;

5.7.91.19. Restituir os móveis, equipamentos e utensílios, até o último dia do prazo contratual, nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso, observado o seu desgaste normal de uso, deixando as instalações do refeitório em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o atendimento;

5.7.91.20. Ocorrendo qualquer sinistro que atinja serviço a cargo da CONTRATADA, será esta obrigação de reparação do dano;

5.7.91.21. Controlar o resto-ingesta como instrumento de monitoramento de qualidade e quantidade das refeições servidas, além de controlar os desperdícios e custos, pois o excesso de sobras pode significar falhas no porcionamento, planejamento, preparo das refeições e aceitação do cardápio. Programas de conscientização sobre desperdício devem ser adotados.

Estágio

5.7.92. A CONTRATADA deverá colaborar com a utilização das instalações dos Restaurantes Universitários por estudantes de Nutrição da UFCG, como um laboratório para aulas práticas, estágios e pesquisas, de acordo com planejamento previamente estabelecido e aprovado pela Universidade e o Responsável Técnico da CONTRATADA.

5.7.92.1. A contratada possibilitará a realização de estágio supervisionado, prioritariamente, para estudantes do Curso de Nutrição da UFCG.

5.7.92.2. Em unidades onde não exista demanda do curso de Nutrição, a empresa poderá oferecer vagas para estudantes de áreas afins ou administrativas da UFCG, de forma a garantir que os Restaurantes Universitários também sejam instrumentos de formação acadêmica e profissional.

5.7.92.3. Esses estágios têm como objetivo complementar a formação dos alunos, permitindo-lhes vivenciar na prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

5.7.92.4. Os termos operacionais poderão ser ajustados ao longo da execução do contrato, desde que respeitem o equilíbrio econômico-financeiro da concessão e sejam formalizados mediante anuência das partes envolvidas.

Desenvolvimento regional sustentável

5.7.93. A CONTRATADA deverá promover o desenvolvimento regional sustentável, mediante a destinação de, no mínimo, trinta por cento do total de recursos direcionados à aquisição de gêneros alimentícios, para a aquisição de produtos provenientes da agricultura familiar enquadrados no disposto na Lei nº 11.326/2006. A comprovação da aquisição de gêneros provenientes da agricultura familiar deverá ser realizada mensalmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

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

5.7.93.3. A CONTRATADA poderá deixar de observar o percentual previsto acima, desde que devidamente justificado à Fiscalização do Contrato, nas seguintes hipóteses:

- a) Não recebimento do objeto, em razão de desconformidade do produto com as especificações demandadas;
- b) Insuficiência de oferta na região, por parte dos agricultores familiares e das suas organizações, dos empreendedores familiares rurais e dos demais beneficiários que se enquadrem no disposto na Lei nº 11.326, de 2006, para fornecimento dos gêneros alimentícios demandados; ou
- c) Necessidade de aquisições especiais, esporádicas ou emergenciais.

5.7.94. Conforme a Lei nº 12.512, de 2011, o Decreto 11.802, de 2023, e a Resolução GGPA n. 8/2024, são elegíveis para fornecimento de alimentos no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA os agricultores familiares, assentados da reforma agrária, silvicultores, aquicultores, extrativistas, pescadores artesanais, indígenas e integrantes de comunidades remanescentes de quilombos rurais e de demais povos e comunidades tradicionais, que atendam aos requisitos previstos no art. 3 da Lei 11.326/2006, apresentando o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF (física); e, ainda, cooperativas e outras organizações formalmente constituídas como pessoa jurídica de direito privado que detenham o Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF (jurídica) ou por outros documentos previamente definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA.

Satisfação dos usuários dos Restaurantes Universitários

5.7.95. O grau de satisfação dos usuários dos Restaurantes Universitários, em relação à qualidade dos serviços prestados pela Contratada, será avaliado por meio de ferramentas de opinião, tais como: formulários eletrônicos, testes de aceitabilidade com escala hedônica facial, painel de satisfação, registro de reclamações, além de outros parâmetros acordados entre a Contratante e a Contratada.

5.7.96. A avaliação com os usuários terá uma periodicidade quinzenal no que se refere a prestação do serviço como um todo e diária quanto ao quesito alimentação com os seguintes indicadores (variedade dos cardápios, apresentação dos pratos, temperatura das preparações, sabor das refeições e porcionamento).

5.7.97. O nível de satisfação da comunidade acadêmica será objeto de avaliação, realizado pela Contratante, em cada RU separadamente.

5.7.98. Os resultados obtidos com as pesquisas subsidiarão a avaliação da Equipe de Fiscalização do Contrato quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações da CONTRATADA na execução dos serviços.

5.7.99. As ferramentas de opinião avaliarão os seguintes indicadores em uma escala de satisfeito a insatisfeito: I. Ambiente, II. Atendimento, III. Apresentação do pessoal, IV. Alimentação, V. Outros.

5.7.100. Quando o resultado geral da pesquisa for considerado insatisfatório, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Ação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contemplando as medidas que serão tomadas para a solução dos problemas.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.9.1. Aviso à contratada com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias da finalização do contrato emergencial considerando a conclusão do procedimento licitatório para a contratação regular; e

5.9.2. Demais procedimentos especificados pelo setor competente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.6.1. Portanto, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, a designação formal de PREPOSTO para representá-la legalmente junto a Sede e ao CDSA da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, com plenos poderes para:

6.6.1.1. Receber ofícios e comunicações;

6.6.1.2. Representar a CONTRATADA em reuniões e assinar atas de reunião, confirmando o compromisso da CONTRATADA com os termos acordados e registrados em ata;

6.6.1.3. Receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais;

6.6.1.4. Verificar e assinar o relatório de avaliação da qualidade dos serviços gerados pela fiscalização do contrato através do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR;

6.6.1.5. Receber termos de notificação de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e

6.6.1.6. Representar a CONTRATADA em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

6.6.2. A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE o acesso do PREPOSTO ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG, do tipo usuário externo, com plenos poderes para, em nome da CONTRATADA, abrir processos com requerimento para pagamento de fatura, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação.

6.6.3. O PREPOSTO deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, devendo, além de ser acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo específico ao processo.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Recepção e armazenamento de materiais e gêneros alimentícios;

7.4.2. Pré-preparo e preparo de refeições;

7.4.3. Distribuição de refeições;

7.4.4. Padrão do Cardápio;

7.4.5. Equipamentos, móveis e utensílios;

7.4.6. Infraestrutura das instalações;

7.4.7. Sistema de acesso;

7.4.8. Higiene das instalações;

7.4.9. Segurança e higiene do trabalho;

7.4.10. Documentos e registros; e

7.4.11. Pesquisa de satisfação dos usuários.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, considerando como parâmetro avaliativo o Índice de Medição de Resultados.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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.

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

7.38. A contratada deverá peticionar à fiscalização a medição dos serviços prestados, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, apresentando, além do Relatório de despesas, a documentação obrigatória (certidões negativas municipal, estadual, união, trabalhista, regularidade FGTS, arquivos GFIP, REFIP, RET, comprovação de seguro contratual e outros documentos a critério da fiscalização).

7.39. A contratada deve então emitir a Nota Fiscal ou a Fatura e solicitar, via ofício, o pagamento (no mesmo processo eletrônico de apresentação da documentação obrigatória) e encaminhar ao Gestor do Contrato.

7.40. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da contratada possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias.

7.41. Caso a contratada não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do ateste.

Reajuste

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/11/2025.

Cessão de Crédito

7.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.43.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

7.44. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10 % (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5 % (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Apresentar nível de desempenho abaixo do esperado, conforme IMR, de forma recorrente;

8.2.4.7.2. Deixar de cumprir com as obrigações no que se refere a instrução processual para pagamento nos prazos adequados;

8.2.4.7.3. Não comparecer quando convocado para reunião injustificadamente, ou não respeitar os prazos para assinatura dos documentos quando convocados pela Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: É dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso. Sendo assim, conforme documento SEI 5314800, os Restaurantes Universitários (RUs) da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG) estão inseridos na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), regulamentada pela **Lei nº 14.914/2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES)**, que tem a finalidade de ampliar e garantir as condições de permanência dos estudantes na educação superior e na educação profissional, científica e tecnológica pública federal e de conclusão dos respectivos cursos. Para tanto, é necessário associar a qualidade de ensino a uma política inclusiva, cumprindo os deveres relacionados à responsabilidade social, com investimentos em assistência, sobretudo para atender uma das necessidades mais fundamentais para o ser humano que é a alimentação. Dessa maneira, esses alunos alcançarão níveis adequados de desenvolvimento universitário. Nesse sentido, a Instituição oferta, a cada semestre letivo, alimentação a milhares de jovens - que se encontram em condição vulnerável - oriundos de vários municípios e localidades, dentro e fora do estado da Paraíba, nos diversos *Campi*, por meio de recursos oriundos do PNAES, geridos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários, para os seus discentes de ensino médio técnico e superior. Assim, os RUs da UFCG possuem um caráter assistencial, sendo considerados ferramentas de apoio estudantil, provendo condições de manutenção dos alunos em seus cursos de graduação, assim como no ensino médio técnico, por meio do acesso a uma alimentação balanceada, regional e promotora de hábitos alimentares saudáveis; além de promover a inclusão social, integração, convivência e acolhimento. Diante da necessidade de alcançar essa finalidade institucional de prover alimentação aos discentes contemplados nos processos seletivos, regulados pela Coordenação de Apoio Estudantil, bem como aos demais membros da comunidade universitária que desejarem utilizar o Restaurante Universitário, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição, compreendendo a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições (almoço e jantar), assegurando uma alimentação equilibrada e em condições higiênico-sanitárias satisfatórias, a serem preparadas e oferecidas nos RUs da UFCG. Para o CDSA, a necessidade de contratação baseia-se, ainda, no fato de que a contratação atual do CDSA não dispõe de saldo suficiente para a continuidade da execução dos serviços de fornecimento de refeições para a comunidade universitária e público interessado, sendo imperativo providenciar outro contrato para reduzir os impactos da descontinuidade dos serviços, conforme documento SEI nº 5314861. Já para a Sede, e conforme documentos SEI 5814490 e 5834148 a empresa pediu a rescisão do contrato. Nesse sentido, e como não há tempo hábil para realizar uma contratação regular, foi providenciado um emergencial para suprir a necessidade urgente. Ademais, com a contratação emergencial, teremos tempo para planejar a contratação regular, retornando o funcionamento dos Restaurantes Universitários na Sede e no CDSA.

9.2. Será adotado o critério de julgamento de menor preço.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que não é possível, por questões inerentes às características do objeto, precisar o quantitativo a ser contratado/consumido.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de preparo e distribuição de Refeições (almoço e jantar) por meio da operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades envolvidas no fornecimento de refeições, expedido pelos órgãos competentes, conforme a seguir:

9.14.1. Alvará de Funcionamento emitido pelo município sede da empresa licitante.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

9.27. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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

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

9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante no Anexo deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos :

9.32.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.32.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Conselho Regional de Nutrição da 6ª Região (CRN-6), em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN nº 702/2021, considerando que o CRN 6 abrange os estados de Alagoas, Paraíba, Pernambuco e Rio Grande do Norte, portanto tem competência na área de atuação dos objetos do certame.

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

9.35.2. No caso de a empresa interessada não ser registrada no Conselho Regional de Nutrição da 6ª Região (CRN-6), deverá providenciar o respectivo registro deste órgão regional, por ocasião da assinatura do contrato.

9.35.3. Também deverá ser providenciado o registro de cada nutricionista responsável técnico no Conselho Regional de Nutrição da 6ª Região (CRN-6), em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 702 /2021.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.36.1.1. contratos que comprovem a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços de preparo e distribuição de refeições (almoço e jantar), com quantitativo de pelo menos 50% do número de refeições estimadas no item para o qual direcionará sua proposta, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.36.1.2. apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente:

9.38.1. Comprovação de registro dos(as) Nutricionistas junto ao Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6).

9.38.2. Comprovação do interessado de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior de Nutrição reconhecido pelo Conselho Regional de Nutricionistas (art. 1º, caput, da Lei n. 8.234/1991 e art. 17 do Decreto n. 84.444/1980), detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.38.2.1. Para o profissional de Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios (art. 3º, inc. II e art. 4º, inc. IV, da Lei n. 8.234/1991).

9.38.2.1.1. Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da interessada, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a interessada, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.212.800,00 (Cinco milhões, duzentos e doze mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Denominação	Código
Programa de trabalho: Assistência ao Estudante de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5113.4002.0025
Fonte de Recursos: Recursos Livres da União	1000000000
Natureza da despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39

11.3 Quando couber, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Envio da Proposta

12.1. O interessado deverá encaminhar a proposta para o endereço eletrônico: cpl@setor.ufcg.edu.br.

12.2. A proposta e todos os documentos necessários devem ser encaminhados em único e-mail, com arquivos em formato PDF identificados, em pasta compactada ou ZIP, devidamente assinados pelo representante legal da empresa, contendo no campo assunto do e-mail o seguinte texto:

12.2.1. Proposta SEDE – Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições (almoço e jantar), associado à concessão onerosa de uso de área física e instalações próprias dos Restaurantes Universitários (RU's) da Sede e CDSA da Universidade Federal de Campina Grande.

12.2.2. Proposta CDSA – Contratação de serviços contínuos de preparo e distribuição de refeições (almoço e jantar), associado à concessão onerosa de uso de área física e instalações próprias dos Restaurantes Universitários (RU's) da Sede e CDSA da Universidade Federal de Campina Grande.

12.3. O prazo para recebimento das propostas se estenderá do dia 13/11/2025 ao dia 19/11/2025, até as 23h59 (Horário de Brasília), quando então encerrar-se-á a fase de recebimento.

12.4. Com a proposta, devem ser enviados todos os documentos comprobatórios para a habilitação.

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

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

12.7. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da Dispensa.

12.8. 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.

12.9. 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:

12.9.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

12.9.2. 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.

12.10. 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 interessado ou a contratada apresentar a CPL ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

12.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos termos deste documento.

12.13. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.14. Os interessados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU Plenário).

12.15. O interessado deve estar ciente de que a proposta vencedora poderá ser desclassificada, e chamada a subsequente, caso não aceite as alterações promovidas nos documentos em razão das recomendações emitidas pela Procuradoria Federal em Parecer após a escolha da melhor proposta.

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

Campina Grande, 12 de janeiro de 2026.

Anexos para publicação:

- Mapa de Preços;
- Mapa de Preços Editável;
- Mapa de Riscos;
- Instrumento de Medição de Resultados - IMR;
- Descrição de Gêneros e Produtos Alimentícios;
- Quadro de Planejamento de Carnes;
- Modelo de Termo de Guarda;
- Modelo de Declaração de Vistoria;
- Modelo de Declaração de Contratos Firmados;
- Planilha de Medição de Energia;

- Laudo de Avaliação Mercadológica RU SEDE;
- Laudo de Avaliação Mercadológica RU CDSA;
- Planta Baixa RU Sede;
- Planta Baixa RU CDSA;
- Inventários de Equipamentos disponibilizados RU SEDE;
- Inventários de Equipamentos disponibilizados RU CDSA.

13. ANEXO I

Justificativa: Não se aplica a contratação, pois haverá formalização de contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

REGINALDO PEREIRA FRANCA JUNIOR

Demandante/PRAC

VIVIANNE FIGUEIREDO LIMA

Membro/PRAC

JOSE OSVALDO DA SILVA FILHO

Membro/CDSA

VIVIANE MICHELE DOS SANTOS

Membro/CDSA

SIMONE LIMA PEREIRA SOARES

Membro/PRAC

MARIA JAQUELINE DA SILVA MANDU

Coordenadora/CCC/DPA