



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SAO FRANCISCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90007/2026

Processo Administrativo nº 23402.042653/2025-03

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SAO FRANCISCO**, CNPJ 05.440.725/0001-14, por meio do(a) Departamento de Compras e Licitações, sediado(a) **JOSE DE SA MANICOBA, S/N, CAMPUS UNIVERSITARIO**, bairro CENTRO, na cidade de PETROLINA/PE, CEP 56304205, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço**, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **05/05/2026**

Hora Inicial : **09:00**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas: café da manhã, almoço e jantar, para a comunidade universitária da Universidade Federal do Vale do São Francisco, de segunda a sexta-feira durante o período letivo, incluindo o período de férias, além de outros fornecimentos, de acordo com solicitação prévia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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



ainda que por terceiros.

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

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

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#).

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.11. **pessoas físicas;**

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º](#)



[do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre



e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

4.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.4.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.4.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.4.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.4.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.4.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.4.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.4.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.4.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.4.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#), para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

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



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

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

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

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

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

grupo

5.1.1. **Valor expresso em Reais (R\$).**

Seq	Item/Grupo	Periodicidade
1	Item	Unitário

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

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em



percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para



abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (%)
1	Item	0,50%

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

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

6.11. **No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

6.11.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

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

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

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

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será



aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do [Decreto nº 11.430, de 2023](#), e da [Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025](#);

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e [Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025](#).

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

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

6.20.2. empresas brasileiras;

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

6.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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



7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- 7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na [Lei nº 8.429, de 1992](#), também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. conter vícios insanáveis;
- 7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência.
- 7.6.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital



ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.8. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

7.9. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.



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

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

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

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

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e



apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado ru@univasf.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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



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

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

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

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:

8.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.15.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de



sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1. A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes



será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/>

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem



prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de **0.5% a 15%** do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a



instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: luiz.ribeiro@univasf.edu.br

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO Av. José de Sá Maniçoba, s/nº, Petrolina/PE, Centro, CEP: 56.304-91

realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portais.univasf.edu.br/acessoainformacao/licitacoes-e-contratos/>

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Petrolina, 14 de abril de 2026

.....
Silvia Leticia de Souza França

Diretora do Departamento de Compras e Licitações

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: NOV/2025
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Código de Identificação Ger@AGU: b4701a1772644916470

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento
Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917
E-mail: ru@univasf.edu.br



(Processo Administrativo nº 23402.042653/2025-03)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de refeições prontas: café da manhã, almoço e jantar, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para a comunidade universitária da Universidade Federal do Vale do São Francisco, de segunda a sexta-feira durante o período letivo, incluindo o período de férias, além de outros fornecimentos, de acordo com solicitação prévia, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (Para 12 meses)*	VALOR UNITÁRIO* *	VALOR TOTAL
1	Café da Manhã	5320	Refeição	26.400	R\$ 19,27	R\$ 508.728,00
2	Almoço	5320	Refeição	184.800	R\$ 23,42	R\$ 4.328.016,00
3	Jantar	5320	Refeição	76.560	R\$ 23,42	R\$ 1.793.035,20
Valor total do contrato					R\$ 6.629.779,20	
Valor total para 1 ano de contrato com contrapartida de R\$1,50 dos alunos subsidiados					R\$ 6.198.139,20	

*As quantidades foram estabelecidas com base no número de refeições fornecidas no período de janeiro/2024 a dezembro/2025 (os últimos 24 meses), excluindo para o cálculo, os primeiros 3 meses de 2025, para o RU Juazeiro e apenas o mês de março para os demais, em decorrência do fechamento do RU Juazeiro devido ao recesso e ausência de contrato vigente no mês de março/25 para os 3 RUs. Acrescidas de uma margem de segurança de 15%, conforme justificativa no Item 5.5. deste Termo de Referência.

**Preços de referência – valores encontrados utilizando o critério da média aritmética através de pesquisa de preços obtida no site Painei de Preços e cotações junto aos fornecedores.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A licitação será constituída por 1 (um) único lote, formado por 3 (três) itens, conforme tabela do item 1.1.

1.3.1 Optou-se pelo agrupamento em um único lote, composto por 3 (três) itens, tendo em vista a redução de custos e compatibilidade entre serviços, assegurando que a contratação atenda aos pressupostos da eficácia e da economicidade. Por se tratar de itens similares, com grau de complexidade idêntico, que juntas se completam e que fazem parte do mesmo grupo de serviços, não haverá restrição quanta a competitividade de licitantes. Os itens agrupados visam atender o objeto da licitação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de um o serviço essencial à comunidade acadêmica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.7. Esta contratação não envolve alocação fixa de trabalhadores, logo, se dará sem dedicação exclusiva de mão de obra. Todo o dimensionamento da equipe necessária para a execução dos serviços é de responsabilidade integral da contratada, cabendo à Administração apenas a verificação dos resultados pactuados. Não há subordinação direta de trabalhadores à Univasf, nem ingerência na gestão de pessoal da contratada, em conformidade com o entendimento consolidado da AGU e do TCU sobre a matéria.

1.8. Atualmente o subsídio é parcial apenas para os discentes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, onde os discentes subsidiados pagam R\$1,50 e a universidade subsidia o valor restante. O valor do subsídio depende da disponibilidade orçamentária, contando com recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), programa este regulado no Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010.

1.9. A CONTRATADA poderá explorar o espaço físico para o fornecimento de refeições a comunidade acadêmica, sendo servidores técnicos, docentes, profissionais terceirizados, público em geral que transitem pelas unidades, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil e público externo.

1.10. A contratada deve estar preparada para atender quantitativamente a demanda de toda comunidade acadêmica;

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

1.12. A critério da CONTRATADA poderá ser cobrado valor diferenciado para visitantes não pertencentes à comunidade acadêmica da UNIVASF, mediante anuência da CONTRATANTE.

Prazo de vigência

1.13. O prazo de vigência da contratação é de **2 anos** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1 destinação ambientalmente adequada de resíduos orgânicos;
- 4.1.2 coleta e destinação correta de óleos e gorduras residuais;
- 4.1.3 uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- 4.1.4 redução de desperdícios;
- 4.1.5 atendimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal; e
- 4.1.6 racionalizar o consumo de energia elétrica e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

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

- 4.4.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.13.1 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.

4.13.2 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.

4.14. 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.

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

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

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

4.16. 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.

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

4.18. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, **em até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.**

4.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante liberará o valor da garantia após o prazo de 90 (noventa) dias e mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo dos serviços e declaração de cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00**. O agendamento deverá ser efetuado previamente através do e-mail ru@univasf.edu.br.

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

4.22. 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.

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

4.24. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das **obrigações** objeto da licitação (Anexo II - Termo de Vistoria).

4.25. 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.

4.26. 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. (Anexo III – Dispensa de Vistoria).

Instalação de escritório

4.27. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Petrolina-PE ou Juazeiro-BA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato** pelas, razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: será precedida de Ordem de Serviço fornecida pelo Gestor do contrato

5.1.2 Fornecimento de refeições prontas: café da manhã, almoço e jantar nos Restaurantes Universitários do Campi Petrolina, CCA e Juazeiro.

5.1.3 Natureza do serviço e perspectiva de resultado:

5.1.3.1 A contratação para fornecimento de refeições (café da manhã, almoço e jantar) é caracterizada como principal serviço essencial, sendo o foco da Administração Contratante o RESULTADO FINAL (a refeição pronta, segura, balanceada e servida conforme Nível de Serviço/SLA). O preço contratado abrange todos os custos, diretos e indiretos, de produção, insumos, transporte e mão de obra, sendo a Contratada a única responsável pela gestão de seus meios.

5.1.3.2 As refeições deverão conter em seu cardápio os seguintes componentes de forma detalhada no Anexo IV (Especificações Técnicas):

5.1.3.2.1 Cardápio do CAFÉ DA MANHÃ: Deverá incluir, no mínimo, um tipo de fruta, dois pratos principais, sendo uma opção vegetariana (o usuário deverá optar por um deles), dois acompanhamentos, café, leite e suco.

5.1.3.2.2 Cardápio do ALMOÇO: Deverá conter duas opções proteicas de origem animal, uma opção de proteína vegetariana, arroz branco, arroz integral, feijão, guarnição, salada (crua ou cozida), sobremesa e suco de fruta. No almoço, o comensal deverá optar por apenas uma das opções proteicas (animal ou vegetariana). A cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção do prato principal. Poderá ser facultado o consumo das duas opções do prato principal padrão, desde que, de cada uma, apenas metade do volume estabelecido no cardápio básico seja servido. Na opção vegetariana, será oferecida apenas uma preparação, onde o usuário irá optar pelo prato principal padrão ou vegetariano.

5.1.3.2.3 Cardápio do JANTAR: Deverá ser constituído por: um tipo de salada, crua ou cozida, três opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana, três acompanhamentos, pão ou torrada, café, leite e suco. A cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção do prato principal. Poderá ser facultado o consumo das duas opções do prato principal padrão, desde que, de cada uma, apenas metade do volume estabelecido no cardápio básico seja servido. Na opção vegetariana, será oferecida apenas uma preparação, onde o usuário irá optar pelo prato principal padrão ou vegetariano.

5.1.3.3 A critério da Administração Superior, bem como da equipe técnica de nutrição da UNIVASF, serão admitidas alterações na composição do cardápio, desde que devidamente justificadas e desde que não ocorram prejuízos na qualidade nutricional das refeições. Em cada mês poderá haver, no máximo, 8 (oito) solicitações de alteração de cardápio, ultrapassando este

quantitativo a Contratada será penalizada. As refeições poderão ser preparadas no campus Petrolina (Sede) ou fora das dependências da Universidade, sendo o ônus e a responsabilidade por todo o processo de produção, controle de qualidade, e transporte de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A destinação das sobras de alimentos será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

RU (Campus)	Endereço para Entrega
Petrolina (Sede)	Av. José de Sá Maniçoba, S/N, Centro – Petrolina/PE
Juazeiro (Juazeiro)	Avenida Antonio Carlos Magalhães, 510, Santo Antônio – Juazeiro/BA
Ciências Agrárias (CCA)	Rodovia BR 407, Lote 543 - Projeto Nilo Coelho, S/N – Petrolina/PE

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

Café da manhã das 07h às 08h30 (Apenas no RU CCA)

Almoço das 11h às 14h

Jantar das 17h30 às 19h30min (Exceto no RU CCA)

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo, bem como as pormenorizadas no Anexo IV deste Termo de Referência.

5.3.2 Do início do serviço

5.3.2.1. A CONTRATADA deverá ter posse das chaves para acesso aos prédios dos Restaurantes Universitários, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade patrimonial referente a todos os bens patrimoniados que estejam nas dependências dos RUs, em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

5.3.2.2. A CONTRATADA deverá entregar em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o cardápio mensal para aprovação da CONTRATANTE.

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

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

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

- a) Limpeza das caixas de gordura;
- b) Limpeza do sistema de exaustão;
- c) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- d) Estanqueidade do sistema de gás.

5.3.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função e ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

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

5.3.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

5.3.2.9. A CONTRATADA deverá manter o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) atualizados e disponíveis em local de fácil acesso e consulta para os funcionários.

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

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

5.3.3 Da Outorga pelo Uso da Estrutura Física (Concessão Onerosa):

5.3.3.1. Cenário A - Unidade com Produção Integral (RU Petrolina Sede): caso a contratada utilize a estrutura completa da cozinha industrial para a cocção das refeições, a cobrança da concessão onerosa será plena, com o índice de 1% sobre o faturamento das refeições servidas a título de cessão de uso do espaço. Para as unidades de Distribuição (Juazeiro e CCA): nos casos em que a empresa utilize essas dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação. Para esses casos, definiu-se o valor de 0,5% sobre o faturamento das refeições servidas a título de cessão de uso do espaço.

5.3.3.2. Cenário B – Unidades de Produção Externa e Unidades de Distribuição (Juazeiro, CCA e Petrolina Sede): nos casos em que a empresa utilize essas dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação. Para esses casos, definiu-se o valor de 0,5% sobre o faturamento das refeições servidas a título de cessão de uso do espaço.

Item de Cobrança	Base de Cálculo / Fórmula	Fonte de Referência / Fundamentação
Outorga (Aluguel)	1% sobre o faturamento mensal bruto das refeições servidas. 0,5% sobre o faturamento mensal bruto das refeições servidas.	Nota Jurídica nº 00008/2025/PFUNIVASF.
Água e Esgoto	Consumo (m³) x Tarifa Vigente (Água + Esgoto).	Tabela Tarifária da concessionária local (COMPESA/SAAE).
Energia Elétrica	0,73 x Q x (CUE + Band.) 0,10 x Q x (CUE + Band.)	Coeficiente técnico e fatura da NEOENERGIA PE/ NEOENERGIA COELBA .

5.3.3.3. A metodologia de cobrança fundamenta-se na Nota Jurídica nº 00008/2025/PROCURADOR-CHEFE/PFUNIVASF/PGF/AGU, que valida a aplicação do percentual sobre o valor das refeições consumidas mês a mês como forma de remuneração pelo uso do bem público.

5.3.3.4. Para fins de apuração, considerar-se-á o total de refeições registradas e validadas pela fiscalização contratual no mês de referência.

5.3.3.5. O ressarcimento das despesas com água, energia elétrica e o valor devido pela cessão de uso de espaço físico (aluguel) serão realizados, preferencialmente, mediante desconto direto (glosa) no valor da fatura mensal de prestação de serviços referente ao mês de competência.

5.3.3.6. Na impossibilidade técnica de realização do desconto em fatura por parte da Administração, o recolhimento deverá ser efetuado pela Contratada mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), com prazo de pagamento até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da medição correspondente.

5.3.4 Do Ressarcimento de Água e Esgoto

5.3.4.1. O ressarcimento do consumo de água e esgoto ocorrerá conforme o registro dos medidores locais.

5.3.4.2. O consumo de água será apurado mediante leitura mensal de hidrômetro exclusivo, realizada conjuntamente por representantes da CONTRATADA e da Fiscalização da CONTRATANTE.

5.3.4.3. O valor devido será calculado multiplicando-se o consumo medido (m³) pelo somatório das tarifas vigentes de água e esgoto praticadas pela concessionária local (COMPESA ou sucessora), conforme a Tabela Tarifária vigente na data da apuração.

$$\text{Valor Devido (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times (\text{Tarifa Água} + \text{Tarifa Esgoto})$$

5.3.5 Do Ressarcimento de Energia Elétrica

5.3.5.1. O ressarcimento de energia elétrica será calculado com base no volume de produção mensal, utilizando o coeficiente técnico de eficiência energética.

5.3.5.2. Cenário A – Unidade com Produção Integral (RU Petrolina Sede): o ressarcimento de energia elétrica será calculado pelo índice de 0,73 kWh por refeição servidas, multiplicado pelo Custo Unitário Equivalente (CUE) da tarifa vigente. Para as unidades de Distribuição (Juazeiro e CCA): nos casos em que a empresa utilize essas dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação e o ressarcimento de energia será pelo índice de 0,10 kWh por refeição servidas, multiplicado pelo Custo Unitário Equivalente (CUE) da tarifa vigente.

5.3.5.3. Cenário B – Produção Externa e Unidades de Distribuição (Juazeiro, CCA e Petrolina Sede): nos casos em que a empresa utilize essas dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação o ressarcimento de energia será pelo índice de 0,10 kWh por refeição servidas, multiplicado pelo Custo Unitário Equivalente (CUE) da tarifa vigente.

5.3.6 O cálculo observará as seguintes fórmulas, baseada nos custos unitários informados na fatura da concessionária (NEOENERGIA PERNAMBUCO, NEOENERGIA COELBA ou sucessora):

$$\text{Valor Devido (R\$)} = 0,73 \times Q \times (\text{CUE} + \text{Band.})$$

$$\text{Valor Devido (R\$)} = 0,10 \times Q \times (\text{CUE} + \text{Band.})$$

Onde: **Q** = Quantidade total de refeições servidas no mês; **CUE** = Custo Unitário Equivalente do kWh da fatura da concessionária; **Band.** = Adicional de bandeira tarifária vigente no período.

5.3.7 Do Dimensionamento de Pessoal

5.3.7.1. A empresa CONTRATADA para atender a demanda da produção estimada neste Termo de Referência, deverá dimensionar o pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado em número suficiente para execução de todas as atividades assumidas no contrato.

5.3.7.2. Manter, permanentemente em serviço, profissionais capacitados de acordo com a natureza da atividade exercida, idôneos, cumpridores dos seus deveres, acessíveis, com facilidade para trabalhar em equipe e em número suficiente para acompanhar todos os turnos da distribuição das refeições (café da manhã, almoço e jantar).

5.3.7.3. Sugere-se em todos os locais de execução do serviço que a empresa CONTRATADA mantenha o seguinte corpo técnico e operacional:

a) Nutricionista ou profissional de áreas correlatas de nível superior (01 para cada RU):

- Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na unidade;
- Comandar a equipe de trabalho;
- Elaborar cardápios de acordo com as necessidades do presente Termo de Referência (Nutricionista);
- Elaborar fichas técnicas das preparações disponíveis nos cardápios;
- Encaminhar requisições de compra ao estoque;
- Coordenar as atividades de distribuição;
- Realizar atendimento adequado aos usuários;
- Capacitar o pessoal da unidade;
- Controlar valores per capita, resto/ingestão, sobras, fatores de correção e cocção e rendimento das preparações e alimentos;
- Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do Refeitório;
- Participar do processo de seleção e admissão de pessoal;
- Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários;
- Elaborar descrição de cargos;
- Realizar pesquisa de satisfação junto aos clientes e funcionários;
- Avaliar o desempenho dos funcionários;
- Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários;
- Elaborar Relatórios Técnicos sempre que necessário; e
- Realizar inventário mensal junto ao estoquista.

b) Auxiliar de Cozinha/ Copeiro (03 para cada RU):

- Organizar e limpar a área de distribuição;
- Higienizar equipamentos e utensílios;
- Verificar se o balcão de distribuição está ligado e em funcionamento;
- Manter limpo o balcão de distribuição;
- Controlar a distribuição das refeições, realizando a reposição das preparações e de utensílios;
- Porcionar as preparações;
- Auxiliar o usuário durante o porcionamento;
- Realizar a coleta de amostras dos alimentos;
- Verificar o funcionamento de equipamentos e comunicar a necessidade de manutenção ou conserto; e
- Ser educado e prestativo.

c) Auxiliar de Serviços Gerais (01 para cada RU):

- Proceder à limpeza de todos os ambientes da unidade, inclusive durante o horário da distribuição;
- Zelar pela organização e limpeza dos sanitários e;
- Recolher os lixos dos ambientes da unidade.

d) Caixa (01 para cada RU):

- Atender a Comunidade Acadêmica
- Operar o Sistema de recarga de refeições
- Emitir os relatórios diários das refeições subsidiadas consumidas
- Atentar para as normas de segurança e higiene, e permanecer devidamente uniformizado;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

5.3.7.4. Se a produção das refeições ocorrer no RU Petrolina (sede), sugere-se que a empresa CONTRATADA mantenha o seguinte corpo técnico e operacional, para este RU:

a) Nutricionista (02)

- Além das atividades descritas, acompanhar a produção das três refeições e a montagem das cubas para serem transportadas.

b) Cozinheiro (02):

- Preparar o cardápio do dia sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

c) Auxiliar de cozinha (07):

- Auxiliar no preparo das refeições;
- Manter a ordem na cozinha;
- Coletar e lavar utensílios;
- Montar cubas e balcões; e
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para a preparação do alimento.

d) Magarefe (01):

- Verificar a qualidade e a procedência das carnes recebidas, assegurando que estejam conforme os padrões de segurança alimentar e frescor exigidos;
- Organizar e armazenar as carnes nas temperaturas corretas;
- Utilizar técnicas de corte precisas para preparar os produtos conforme as fichas técnicas; e
- Limpar e desinfetar o ambiente de trabalho, incluindo equipamentos e utensílios.

e) Auxiliar de Serviços Gerais (02):

- Proceder à limpeza de todos os ambientes da unidade, inclusive durante o horário da distribuição;
- Zelar pela organização e limpeza dos sanitários e;
- Recolher os lixos dos ambientes da unidade.

5.3.7.5. Durante todo o horário de funcionamento a CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, nas dependências dos Restaurantes Universitários, nutricionistas registrados no Conselho Regional de

Nutrição da 6ª região (CRN 6) ou profissionais de áreas correlatas de nível superior, com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da Fiscalização do CONTRATANTE.

5.3.7.6. **VEDAÇÃO À SUBORDINAÇÃO:** Não haverá qualquer subordinação, ingerência ou vínculo empregatício entre os funcionários da Contratada e a Administração Pública Contratante, sendo a fiscalização da Administração focada na qualidade do produto (refeição) e na limpeza das áreas (cumprimento de normas sanitárias), conforme o Nível de Serviço.

5.3.7.7. A execução contratual deve ser orientada pelo resultado final, não pela força de trabalho utilizada. Assim, a contratada define, gerencia e substitui livremente seus empregados, sem controle, interferência ou determinação da Administração acerca de escalas, horários, quantidade de trabalhadores ou organização da equipe, inexistindo vínculo ou subordinação entre trabalhadores da contratada e a Univasf.

5.3.8 Capacitação de Funcionários

5.3.8.1. Os profissionais manipuladores de alimentos (cozinheiros, auxiliares de cozinha, entre outros cargos), que vierem a compor a equipe de trabalho da CONTRATADA, deverão estar capacitados a acompanhar e executar todas as etapas do processo desde o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições.

5.3.8.2. Todos os profissionais da CONTRATADA serão capacitados na admissão, com curso de no mínimo de 8 (oito) horas de duração, abordando os seguintes temas: contaminação de alimentos, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas em serviços de alimentação, ética no ambiente de trabalho e relacionamento interpessoal e segurança do trabalho.

5.3.8.3. Todos os profissionais da CONTRATADA que lidarão diretamente com o atendimento ao público serão capacitados na admissão, com curso de no mínimo de 04 (quatro) horas de duração, abordando tema de atendimento ao público, ética no ambiente de trabalho, boas práticas de higiene e segurança alimentar, atendimento cortês e eficiente, técnicas de comunicação interpessoal, gestão de filas e tempo de espera, empatia no atendimento a estudantes, professores e funcionários, atendimento inclusivo para pessoas com deficiência, respeito à diversidade cultural e conscientização sobre a importância de um ambiente equitativo e acessível para todos

5.3.8.4. A CONTRATADA capacitará, no mínimo semestralmente, todos os membros da sua equipe de trabalho, inclusive os funcionários substitutos, em higiene pessoal, manipulação de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos.

5.3.8.5. A CONTRATADA deverá ainda, capacitar os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho, uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) e combate a incêndio, conforme orientação das legislações vigentes e normas da CONTRATANTE.

5.3.8.6. Os profissionais, auxiliares de serviços gerais de limpeza e demais, que vierem a compor a equipe de trabalho da CONTRATADA, deverão estar capacitados a acompanhar e executar as tarefas que forem necessárias e ser em número necessário ao bom andamento dos serviços.

5.3.9 Saúde dos Funcionários

5.3.9.1. A CONTRATADA deverá manter os funcionários em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando às suas expensas exames admissionais (antes de iniciar as atividades nos RUs), periódicos (a cada 12 meses ou conforme a legislação do MTE), de mudança de função e demissionais de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes, devendo ser mantido registro de todos os exames nos Restaurantes Universitários da CONTRATANTE.

5.3.9.2. Exames mínimos a serem realizados pelos manipuladores de alimentos na admissão e periódicos: exame clínico, exame de fezes (parasitológico de fezes e coprocultura), hemograma completo.

5.3.9.3. O controle de saúde dos empregados da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação relativas aos exames médicos é de responsabilidade da CONTRATADA, assim como os exigidos por legislação trabalhista.

5.3.9.4. Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades (infecções intestinais, dermatoses exsudativas ou esfoliativas, manifestações febris, corrimento nasal, supuração ocular e infecção respiratória, entre outras) que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos deverão ser afastados das atividades nos RUs enquanto persistirem essas condições de saúde e serem imediatamente substituídos por igual função.

5.3.10 Procedimentos e Condutas dos Funcionários

5.3.10.1. Os profissionais alocados no processo de higienização não deverão manipular alimentos e vice-versa, durante o período das atividades.

5.3.10.2. Os auxiliares de serviços gerais que realizarem o processo de higienização de banheiros dos funcionários não deverão realizar atividades de higienização dentro da área de produção e distribuição de alimentos e vice-versa.

5.3.10.3. Funcionários responsáveis pela limpeza de sanitários e vestiários devem ser exclusivos para este serviço, e não devem ter contato direto com alimentos, utensílios ou mobiliário que entrem em contato com alimentos (mesas, balcões de distribuição, bancadas da produção, entre outros).

5.3.10.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão se paramentar no local de trabalho, sendo que não será permitido utilizar outras roupas que não sejam o uniforme.

5.3.10.5. Não é permitido aos funcionários transitar fora das dependências dos RUs trajando uniforme, inclusive em horários de intervalos.

5.3.10.6. Os funcionários deverão portar uniformes devidamente higienizados, e a manutenção do padrão mínimo (limpos, sem manchas ou sujidades) de higienização é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.10.7. Os funcionários deverão portar uniformes sem rasgos e adequados ao seu tamanho e medidas.

5.3.10.8. Os manipuladores de alimentos não poderão praticar ou possuir hábitos ou condições capazes de prejudicar a limpeza, a sanidade dos alimentos, a higiene do estabelecimento e a saúde dos consumidores; deverão, em especial, adotar as seguintes práticas que deverão ser orientadas pela CONTRATADA:

5.3.10.8.1 Quando no ambiente de trabalho, deverão fazer uso de vestuário adequado e completo; quando envolvidas em qualquer procedimento dentro dos RUs, deverão usar toucas descartáveis, com o intuito de cobrir totalmente os cabelos.

5.3.10.8.2 Todos os funcionários deverão ter as unhas curtas, homens sem barba e/ou bigode e os cabelos protegidos; não será permitido o uso de esmaltes, maquiagem e adornos (brincos, pulseiras, anéis, correntes, piercings, etc).

5.3.10.8.3 Portar-se sempre com boas atitudes evitando falar com tom alto, assobiar, usar fones de ouvido, aparelhos de telefonia celular e similares (usar o telefone somente para fins de trabalho ou comunicações urgentes), espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular

dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

- 5.3.10.8.4 Os funcionários não devem fumar nas dependências internas e proximidades dos RUs.
- 5.3.10.8.5 Os funcionários devem higienizar cuidadosamente as mãos antes da manipulação de alimentos, principalmente após qualquer interrupção, troca de atividade e depois do uso de sanitários ou sempre que necessário.
- 5.3.10.8.6 Não será permitido aos funcionários que utilizem as instalações sanitárias utilizando jalecos e /ou aventais, os mesmos devem ser pendurados na área externa aos sanitários.
- 5.3.10.8.7 Os visitantes deverão cumprir os requisitos de higiene e saúde estabelecidos para manipuladores. Serão considerados visitantes pessoas que não trabalham diretamente na preparação de alimentos de um serviço de alimentação e que se encontram temporariamente nestes estabelecimentos. Podem ser considerados visitantes: estagiários, funcionários de empresas de manutenção/controle de pragas, auditores, consultores, fiscais sanitários, fornecedores em geral, entre outros.
- 5.3.10.8.8 Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 A empresa contratada deverá montar a estrutura de serviços e fornecer todos os equipamentos e utensílios, tais como: balcões térmicos (self-service), pass through, refresqueiras, geladeiras, freezers, porta-guardanapos, lixeiras, pratos, talheres, bandejas, utensílios de servir (em quantidade e dimensões compatíveis com o fornecimento) e outros equipamentos e utensílios necessários à distribuição e porcionamento das refeições (Anexo V).

5.4.2 A empresa CONTRATADA deverá fornecer pratos rasos de louça na cor branca, redondos e com diâmetro médio de 27 cm e cumбуca (bowl) de louça branca (café da manhã/jantar). Os talheres deverão ser todos em aço inox, devidamente higienizados, embalados individualmente em saco de papel. As bandejas deverão ser na cor branca ou bege claro, de plástico reforçado, com paredes grossas que permitam fácil higienização e esterilização, com dimensões aproximadas de 48 x 32 cm.

5.4.3 Os copos e canecas deverão ser reutilizáveis para sucos, café e leite (de vidro, cerâmica, aço inoxidável ou PVC de boa qualidade - mínimo 250ml), caso necessário utilizar descartáveis, em situações excepcionais, guardanapos, palitos de dente (embalado individualmente), sal (sachê), açúcar (sachê), adoçante dietético (à base de sucralose), azeite de oliva extra virgem, vinagre e molho para a salada (artesanal) serão disponibilizados pela CONTRATADA, nos locais em que serão servidas as refeições.

5.4.4 As refeições deverão ser servidas em balcões térmicos de aquecimento e refrigeração, tipo self-service, disponibilizados pela CONTRATADA, nos locais em que serão servidas as refeições.

5.4.5 Mesas, cadeiras, prateleiras, bancadas, cubas e carros auxiliares esqueleto para transporte de cubas serão disponibilizadas pela CONTRATANTE.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 No Item 1 deste Termo de Referência constam os quantitativos e tipos de refeições que deverão ser fornecidas durante a execução deste Contrato e o Anexo IV deste Termo de Referência lista as especificações técnicas dos serviços a serem prestados.

5.5.2 O quantitativo final licitado (detalhado na tabela do Item 1) foi calculado com base no histórico real de consumo de refeições, acrescido de uma margem de segurança de 15% (quinze por cento). Tal margem é adotada em virtude da longa vigência do contrato (até 120 meses) e visa garantir a saúde e a estabilidade contratual, minimizando a necessidade de aditivos de acréscimo de demanda. O percentual garante a cobertura para o crescimento orgânico da comunidade acadêmica, a expansão das atividades universitárias e a absorção de flutuações sazonais ao longo da década de vigência, promovendo a estabilidade e a previsibilidade da gestão.

5.5.3 Para fins de transparência e como memória de cálculo da estimativa anual de consumo, apresenta-se o histórico real consolidado de refeições subsidiadas (P1) servidas por campus nos últimos 24 (vinte e quatro) meses de janeiro/2024 a dezembro/2025, excluindo para o cálculo, os primeiros 2 meses de 2025, para o RU Juazeiro (em decorrência do fechamento devido ao recesso) e o mês de março/25 para os 3 RUs por conta de ausência de contrato vigente:

5.5.3.1. Histórico RUs No Ano De 2024

	Refeições P1 - Juazeiro		Refeições P1 – Petrolina (Sede)		Refeições P1 – CCA	
Mês/2024	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar	Café da manhã	Almoço
Jan	153	70	1.633	668	116	292
Fev	446	178	2.396	1.001	321	815
Mar	6.081	3.421	6.936	4.195	2.559	4.445
Abr	5.573	3.073	6.904	3.889	2.577	4.387
Mai	5.240	2.845	6.706	3.861	2.522	4.246
Jun	4.388	2.507	6.008	3.561	2.146	3.738
Jul	704	393	2.571	1.168	468	725
Ago	3.030	1.688	4.769	2.601	1.391	2.423
Set	6.169	3.391	7.645	4.282	2.703	4.806
Out	5.237	2.742	6.189	3.650	2.251	3.951
Nov	4.978	2.499	6.086	3.392	2.231	3.799
Dez	3.245	1.759	4.818	2.496	1.281	2.085
TOTAL	45.244	24.566	62661	34764	20.566	35.712

5.5.3.2. Histórico RUs No Ano De 2025

	Refeições P1 - Juazeiro		Refeições P1 – Petrolina (Sede)		Refeições P1 – CCA	
Mês/2025	Almoço	Jantar	Almoço	Jantar	Café da manhã	Almoço
Jan	0*	0*	918	466	0*	130
Fev	0*	0*	2170	1086	0*	380
Mar	0**	0**	0**	0**	0**	0**
Abr	2.437	1.331	2.616	1.534	935	1.982
Mai	5.416	3.084	6.698	4.103	2.115	4.378
Jun	4.898	2.819	6.252	3.654	2.051	3.996
Jul	2.292	1.489	3.177	1.834	1.182	2.122
Ago	2.383	1.412	4.019	2.040	912	1.842
Set	5.541	2.987	7.542	4.040	1.915	3.536
Out	5.934	3.269	7.162	3.905	2.423	4.835
Nov	5.467	3.037	7.326	4.062	2.259	5.157
Dez	3.365	1.912	5.587	2.771	1.209	2.708
TOTAL	37.733	21.340	53.467	29.495	15.001	31.066

* RU fechado devido ao recesso. **Período que não havia contrato vigente

Estimativa de Preços e Preços Referenciais

5.5.4 Metodologia de Pesquisa de Preços: o valor máximo estimado foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, ou aquela que a suceder.

5.5.5 Fontes Utilizadas: a pesquisa de preços incluiu, preferencialmente, as seguintes fontes, conforme a Lei nº 14.133/2021 (Art. 23, § 1º) e regulamentação específica:

5.5.6 Composição de custos unitários de referência oficial (ex: tabelas de órgãos/agências reguladoras);

5.5.7 Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

5.5.8 Pesquisa com fornecedores.

5.5.9 Considerando esses parâmetros e a necessidade de estabelecer uma estimativa de preço realista para a licitação do RU, foram adotadas as seguintes abordagens.

5.5.10 Consideração dos Riscos de Inexecução Contratual e Dificuldades Operacionais: foi reconhecido que um valor estimado muito abaixo do praticado pode resultar em uma contratação de alto risco, com potencial para inexecução contratual e qualidade inadequada dos serviços, dadas as dificuldades operacionais já enfrentadas, incluindo a manutenção de todos os itens do cardápio planejado, além de problemas com manutenções prediais e de equipamentos. Isso destacou a importância de evitar uma estimativa de preço muito baixa, que poderia comprometer ainda mais a qualidade dos serviços e a continuidade das operações.

5.5.11 Risco de Licitação Fracassada: a possibilidade de iniciar o processo licitatório com um valor muito baixo foi identificada como um risco significativo, com o potencial de resultar em uma licitação fracassada e a necessidade de reiniciar todo o processo

5.5.12 Após a análise do painel foi utilizado para fins de composição de preços apenas os processos licitatórios com o objeto que mais se assemelhavam às características do objeto a ser contratado ao pretendido pela UNIVASF.

5.5.13 Tratamento dos Dados: a metodologia utilizada para o cálculo do valor de referência foi a média aritmética considerando os valores obtidos na pesquisa do painel de preços e do valor das propostas obtidas junto aos fornecedores por e-mail.

5.5.14 Preço Global e Preços Unitários: o preço global estimado e os preços unitários de referência encontram-se detalhados no Anexo VI de Tabela de Preços Referenciais, parte integrante deste Termo de Referência.

5.5.15 Critério de Aceitabilidade: as propostas apresentadas pelos licitantes serão desclassificadas quando apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo aceitável estabelecido no item 20.1 (Art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021).

Uniformes

5.6. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar uniformizados, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual exigidos pelos Ministério do Trabalho e do Emprego (MTE), fornecidos pela CONTRATADA.

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. O uniforme dos manipuladores de alimentos deverá ser de cor clara, limpo, em adequado estado de conservação, completo com proteção para os cabelos (touca descartável), cobrindo completamente os fios;

5.7.1.2. Uniforme com mangas curtas, sem bolsos, sem botões ou com botões protegidos, calças compridas e calçados fechados exclusivo à área de preparação de alimentos e trocados, no mínimo, diariamente.

5.7.1.3. Os funcionários responsáveis pela limpeza deverão usar uniformes de cor diferente dos funcionários da produção, também de cor clara, limpos e em adequado estado de conservação, e não deverão manipular alimentos e utensílios.

5.7.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários no mínimo 03 (três) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.2.1. Resistência a lavagens frequentes sem perda de cor ou forma; conforto térmico adequado à atividade desempenhada; costura reforçada para maior durabilidade;

5.7.2.2. Modelagem apropriada para facilitar a movimentação dos funcionários durante a execução de suas atividades.

5.7.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados; garantindo conforto e segurança à trabalhadora.

5.7.4 Os aventais de vinil ou napa devem ser higienizados e guardados limpos em local específico, sendo vetada a higienização deles na produção e distribuição de alimentos.

5.7.5 Os equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para o desempenho das funções deverão ser fornecidos aos empregados, de modo atender as normas de segurança no trabalho considerando a legislação vigente.

5.7.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1 Considerando a complexidade resultante da alteração do modelo atual de contratações nos RUs para o modelo previsto neste Termo de Referência, bem como o alto custo para a implementação, processos, procedimentos e novos serviços, será disponibilizado um prazo de 15 (quinze) dias de transição.

5.8.2 Esse prazo começa a contar a partir do início da ordem serviço, ou seja, após a contagem do prazo que consta do item 5.1.1 deste Termo de Referência.

5.8.3 Durante o período de transição, a empresa CONTRATADA fará a instalação de equipamentos de controle de acesso padronizados em todas as unidades dos Restaurantes Universitários.

5.8.4 O prazo de transição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato.

5.8.5 Caso, após encerrado o período de transição definido no item 5.8.1, e a empresa CONTRATADA não tenha implementado o item 5.8.3., a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas na legislação, no Termo de Referência.

5.8.6 Ao término do contrato deverá ser feita a conferência dos bens da Universidade, a devolução das chaves e as condições das instalações.

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

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

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

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

6.9. 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.

6.10. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

Preposto

6.11. 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.

6.12. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto.

6.13. 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.

6.14. O preposto deverá ser profissional idôneo, com experiência no ramo e com poderes para representá-la em tudo que se refere à execução dos serviços, que será o elo entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, para agir em nome da empresa, inclusive no que tange a organização do serviço, gestão de pessoal (contratação, demissão e etc), compras de insumos, realizar as subcontratações previstas, prestar os devidos esclarecimentos e atender às reclamações que porventura possam surgir durante a vigência do contrato;

6.15. O Preposto será a pessoa de referência da CONTRATADA para com a Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato, e deverá dispor de tempo suficiente para atendimento às demandas, e atender prontamente sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato, conforme o Termo de Referência

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1 Avaliar constantemente a execução do objeto;
 - 6.26.2 Utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo de Avaliação da Qualidade dos Serviços previsto no Anexo VII deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
 - 6.26.3 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
 - 6.26.4 Realizar rotinas de verificação baseadas nas listas de verificação da RDC 275/2002, além das normas sanitárias federais, estaduais e municipais, especialmente da RDC 216/2004, Portaria CVS 5/2013, incluindo checklist de transporte, armazenamento, temperatura, higiene, boas práticas, rotulagem e amostragem microbiológica.
 - 6.26.5 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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

- 6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. O controle diário quantitativo das refeições efetivamente consumidas será feito pela fiscalização do Contrato, com base nos relatórios fornecidos pela Contratada. No fim do mês, após a conferência dos quantitativos feita pela fiscalização e preposto, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será enviado pela CONTRATANTE para a emissão da Nota Fiscal.

6.32. Estando o sistema de acesso eletrônico inoperante, a contagem de comensais será manual (através de listas disponibilizadas pela Proae) que deverá ser realizada por funcionário da Contratada.

Gestor do Contrato

6.33. Cabe ao gestor do contrato:

6.33.1 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.

6.33.2 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.

6.33.3 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.

6.33.4 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.

6.33.5 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.

6.33.6 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.

6.33.7 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.

6.33.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.33.8.2. 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.

Da Gestão e Fiscalização do Contrato

6.34. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.35. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

6.36. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.37. A fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar a autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.38. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

6.39. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.41. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou técnico servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

6.43. O gestor/fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.44. O nível de satisfação dos usuários será objeto de avaliação com periodicidade semestral realizada pela CONTRATANTE. Serão disponibilizados a todos os membros da comunidade universitária questionários eletrônicos de avaliação de satisfação.

6.45. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.46. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo gestor/fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.47. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.48. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 5, de 26 de maio de 2023 (ou regulamento que vier a substituí-la), aplicável no que for pertinente à gestão e fiscalização da execução contratual.

6.49. O acompanhamento e a fiscalização desta prestação de serviços ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão/fiscalização, conforme indicado em Portaria específica - Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços.

6.50. Comunicação com Órgãos Sanitários: A contratante comunicará à AMVS de Petrolina e/ou Juazeiro e à Vigilância Sanitária Estadual quaisquer irregularidades sanitárias que representem risco à saúde pública.

6.51. A fiscalização limitar-se-á à verificação do objeto contratado, indicadores e resultados, sendo vedada qualquer atuação que implique ingerência sobre a equipe da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. 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 Pontualidade

7.4.2 Qualidade e quantidade das refeições servidas

7.4.3 Boas práticas de manipulação

7.4.4 Cumprimento do cardápio

7.5. Durante o primeiro mês de contrato haverá um prazo de 30 (trinta) dias para a empresa se adaptar ao funcionamento do serviço sem aplicação do IMR.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6.2 Cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 10 (dez) dias.
- 7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.12.1 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;
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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:
- 7.19. 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.
- 7.20. 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;

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

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

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

7.21. 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.

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

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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

7.34. 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.

7.35. 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 Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do cadastramento no SICAF e ser atestada pelo fiscal/gestor do Contrato.

7.42. 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. 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.43. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 2, de 2023 (ou regulamento aplicável).

Reajuste

7.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/02/2026.

7.45. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice definido pelo Governo Federal que porventura venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.48. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.49. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.54. 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.

7.55. 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.

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

7.57. 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 **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 **0.2% (dois décimos por cento)** a **3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0.1% (um décimo por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,1% (um décimo por cento)** a **10% (dez 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 **0.1% (um décimo por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0.1% (um décimo por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1 Atrasar, injustificadamente, a entrega total ou parcial do objeto, sem prejuízo da multa de mora (Item 8.2.4.1), por dia de atraso.

8.2.4.7.2 Entregar objeto ou prestar serviço com vícios, defeitos ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, exigindo nova intervenção ou correção.

8.2.4.7.3 Deixar de corrigir ou substituir o objeto/serviço com vícios ou defeitos, no prazo máximo estabelecido pela Fiscalização (após notificação formal).

8.2.4.7.4 Recusar-se a apresentar ou complementar documentos técnicos, fiscais ou de acompanhamento necessários à gestão e fiscalização do contrato.

- 8.2.4.7.5 Utilizar materiais, insumos ou recursos não aprovados ou de qualidade inferior à especificada, comprometendo o resultado final.
- 8.2.4.7.6 Causar danos à propriedade da Administração ou a terceiros, e deixar de promover o reparo ou ressarcimento integral no prazo estabelecido.
- 8.2.4.7.7 Deixar de cumprir determinação formal da Fiscalização relacionada a ajustes na metodologia de execução, qualidade ou segurança.
- 8.2.4.7.8 Deixar de cumprir quaisquer outros itens do Edital/Contrato, após notificação formal.

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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 Valor global: conforme valor estimado da contratação, R\$ 6.629.779,20;

9.3.2 Custos unitários relevantes: os valores unitários deverão estar conforme a tabela de composição de preços do Item 1.1 (Objeto) e não poderão ser manifestamente inexequíveis (Art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021)

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

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

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

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

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

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. 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

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRN-6 Conselho Regional de Nutricionistas da 6ª Região) da unidade federativa da empresa participante e comprovação de regularidade com este órgão, conforme art. 15, parágrafo único c/c art. 18, da Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 e Decreto nº 84.444 de 30 de janeiro de 1980, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

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

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

9.34.1.2. para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de refeições diárias, equivalente a 545 refeições/dia ou 143.880 refeições/ano, em contratos de natureza contínua ou não.

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

9.34.3 O serviço de refeição transportada deverá, para efeito de comprovação de capacidade técnica, ser de natureza semelhante à solicitada, não sendo equivalente a distribuição de quentinhas prontas, pois o serviço solicitado é de montagem e distribuição no local e não entrega de prontos, ou refeições previamente montadas na embalagem kits (quentinhas) ou ainda qualquer tipo de refeições previamente montadas, que não sejam no local de distribuição.

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

9.34.5 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.

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

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Petrolina-PE ou Juazeiro-BA, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. Apresentar declaração que possui veículo para transporte de refeições compatíveis com a quantidade contratada, observadas as normas sanitárias vigentes (Anexo VIII).

9.37. Visita Técnica de Avaliação em Unidade Externa (Pré-Contratação): Caso a produção das refeições seja em uma unidade externa, é necessária aprovação em relatório de análise técnica formalizada por meio de um checklist (Anexo IX) realizado pela equipe técnica da CONTRATANTE em visita às instalações para avaliação das condições higiênico-sanitárias e de funcionamento em geral adequado.

9.37.1 Critérios de Aprovação da Visita Técnica: O Checklist da visita técnica pré-contratual utilizará como instrumento de avaliação a Lista de Verificação das Boas Práticas em Serviços de Alimentação da RDC nº 275/2002, da RDC nº 216/2004 (ANVISA) e normas sanitárias estaduais e municipais aplicáveis (Anexo IX), devendo a licitante estar classificada no Grupo 1, com 76 a 100% de atendimento dos itens da referida lista. Ademais, para a aprovação do Checklist da visita técnica pré-contratual será necessário que a licitante apresente, no dia da visita, condições técnicas, logísticas e estruturais para a execução do objeto do presente TR, que serão avaliadas pela equipe técnica presente.

9.37.2 Desclassificação: Se os critérios de qualificação técnica não forem atendidos, a licitante será desclassificada e as visitas às demais licitantes seguirão a ordem estabelecida no critério 9.1 deste Termo de Referência.

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1 Comprovar que possui, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas da 6ª Região (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:

9.40.1.1. Para o profissional Nutrição: serviços de planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e 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).

9.40.1.2. Entende-se, para fins do item acima, como pertencente ao quadro permanente da licitante, 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 licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.40.2 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)

9.41. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.43. 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.

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

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

9.46. 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.

9.47. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.48.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.48.6.1. ata de fundação;

9.48.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.48.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.48.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.48.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.48.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.629.779,20 (seis milhões seiscentos e vinte e nove mil setecentos e setenta e nove reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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:

- I) Gestão/unidade: 154421;
- II) Fonte de recursos: 1000 – Recursos Livres da União;
- III) Programa de trabalho: 5113;
- IV) Elemento de despesa: 3 – Custeio/Outras Despesas Correntes; e
- V) Plano interno: 0002 – PNAES – Despesas Diversas.

11.3. 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

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

Petrolina, 13 de abril de 2026.

LEONARDO FERREIRA NEVES
Coordenador Geral dos RU's

MARCELA ARAÚJO DE MIRANDA HENRIQUES
Nutricionista RU Petrolina

SILVIA LORENA VIEIRA DE CARVALHO
Nutricionista RU CCA

SYLVIA KAROLINE SILVA SANTOS
Nutricionista RU Juazeiro



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento

ANEXO I

(Processo Administrativo nº 23402.042653/2025-03)

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

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF**, com sede na Avenida José de Sá Maniçoba, s/n, Centro, em Petrolina/PE, inscrita no CNPJ sob o nº 05.440.725/0001-14, neste ato representada pelo seu Reitor ou autoridade delegada, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA VENCEDORA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediada na **[ENDEREÇO COMPLETO]**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador do CPF nº **[CPF]**, conforme atos constitutivos apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **23402.042653/2025-03** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas: café da manhã, almoço e jantar, para a comunidade universitária da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, de segunda a sexta-feira durante o período letivo, conforme calendário aprovado, incluindo o período de férias, além de outros fornecimentos, de acordo com solicitação prévia, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Café da Manhã		Und.	26.400	R\$ 19,27	R\$ 508.728,00
2	Almoço		Und	184.800	R\$ 23,42	R\$

						4.328.016,00
3	Jantar		Und	76.560	R\$ 23,42	R\$ 1.793.035,20
						R\$ 6.629.779,20

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ 6.629.779,20

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.4. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo CONTRATADO, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.5. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, no que couber, em conformidade com a legislação tributária federal vigente (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – IN RFB).

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

8.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais e contratuais, especialmente quando a Contratada houver se beneficiado da margem de preferência prevista no Art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, devendo o mesmo ser baseado no quantitativo de refeições efetivamente consumidas dos estudantes subsidiados, de acordo com o relatório diário de refeições servidas do sistema de acesso eletrônico. Estando o sistema de acesso eletrônico inoperante, a contagem de comensais será manual (através de listas) que deverá ser realizada por funcionário da CONTRATADA.

8.10. Fornecer à CONTRATADA água e luz para o fornecimento de refeições, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento de tais facilidades, provocadas pelos fornecedores da UNIVASF.

8.11. A UNIVASF fica obrigada a informar, imediatamente, a CONTRATADA quaisquer eventuais deficiências que venham a ocorrer nos fornecimentos de água e luz, desde que tenha conhecimento antecipado das mesmas, através das respectivas concessionárias ou de setores da UNIVASF.

8.12. Efetuar fiscalização para cumprimento das cláusulas do presente Contrato, por meio dos seus nutricionistas (da UNIVASF) ou fiscais/gestores do Contrato, que poderão inclusive vetar qualquer alimento in natura ou preparado que se apresentar fora dos padrões de quantidade/qualidade exigidos, e que deverá informar a CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas no decorrer do Contrato e acompanhar a solução das mesmas.

8.13. A ação fiscalizadora não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelos serviços objeto deste Termo de Referência, Edital e do futuro CONTRATO.

8.14. Abster-se de realizar qualquer ato que implique ingerência ou subordinação na gestão de pessoal da contratada, limitando-se à fiscalização do cumprimento dos resultados contratados.

8.14.1. A atuação da Administração limitar-se-á à fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e da entrega dos resultados pactuados, não cabendo, em nenhuma hipótese, ingerência na gestão interna da contratada.

8.14.2. A CONTRATANTE fiscalizará o serviço exclusivamente sob a ótica do resultado final e dos indicadores de desempenho (IMR), sendo a contratada responsável integral pela definição, organização, supervisão e substituição de sua equipe.

8.14.3. Qualquer comunicação referente a desempenho de empregados deverá ser feita à contratada, jamais diretamente aos seus trabalhadores.

8.14.4. O descumprimento contratual apurado pela fiscalização não caracteriza vínculo, subordinação ou responsabilidade trabalhista por parte da UNIVASF, em conformidade com a jurisprudência consolidada do TCU e os Pareceres da AGU.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (especialmente alimentos e insumos).

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 9.6. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor (especialmente normas sanitárias e de segurança alimentar).
- 9.8. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
- 9.9. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do Art. 14, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 (que remete ao Decreto nº 7.203/2010).
- 9.11. Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no momento da liquidação da despesa, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, tais como: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
- 9.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.
- 9.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.15. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios fornecidos pela Contratada, bem como zelar pela estrutura física do Refeitório fornecida pela CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.
- 9.17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos (ex: preparo ou distribuição) que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.

- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.23. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 9.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.27. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do caput do Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 (hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro).
- 9.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE (especialmente as normas sanitárias e de vigilância alimentar).
- 9.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.30. Preparar as refeições dentro das melhores técnicas culinárias, com bom sabor e boa apresentação, devendo, para tal, suprir-se de gêneros alimentícios de comprovada qualidade e específicos para a execução do objeto contratado. Os gêneros alimentícios, os condimentos e outros componentes utilizados no preparo das refeições devem ser apresentados em perfeitas condições de conservação, inteiramente protegidos de qualquer agente de deterioração ou contaminação. O fiscal/gestor do Contrato avaliará a aceitação das refeições e irá sugerir as alterações das preparações de acordo com a preferência dos comensais.
- 9.31. A Contratada responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos, antes, durante e após as preparações. Quando houver reclamações ou dúvidas quanto à qualidade das refeições, ou, ainda, quando ocorrer surto de doença transmitida por alimentos, ou seja, quando ocorrer distúrbios gastrintestinais em duas ou mais pessoas após ingerirem alimentos de origem comum a Contratada deverá providenciar o imediato encaminhamento de amostra dos alimentos servidos para análises laboratoriais, arcando com suas despesas, independentemente da CONTRATANTE tomar a iniciativa.
- 9.32. A Contratada se responsabilizará pela seleção, compra, recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios, sendo facultado à UNIVASF fiscalizar esses gêneros a qualquer momento.
- 9.33. Não utilizar em refeição posterior os alimentos preparados para uma determinada refeição, sem que estejam em conformidade com a legislação sobre consumo de alimentos preparados (evitando reaproveitamento ou manipulação inadequada de sobras).
- 9.34. Divulgar o cardápio semanal em locais de fácil visualização no Refeitório com a identificação de alérgenos.
- 9.35. Manter afixado cartaz com o contato da CONTRATANTE para reclamações;
- 9.36. Manter, permanentemente em serviço, profissionais capacitados de acordo com a natureza da atividade exercida, idôneos, cumpridores dos seus deveres, acessíveis, com facilidade para trabalhar em equipe e em número suficiente para acompanhar todos os turnos da distribuição das refeições (café da manhã, almoço e jantar).

- 9.37. Fornecer infraestrutura e materiais de expediente necessários para que os responsáveis técnicos da Contratada que trabalham nos Refeitórios da UNIVASF possam desenvolver suas atividades.
- 9.38. Cumprir todas as regras emanadas do Poder Público e responsabilizar-se por quaisquer infrações de Leis, Decretos, Regulamentos Federais, Estaduais ou posturas Municipais, praticadas por si ou por quaisquer de seus prepostos ou empregados, na execução do objeto do presente Contrato.
- 9.39. Promover o desenvolvimento regional sustentável, adquirindo sempre que possível gêneros alimentícios, oriundos da agricultura familiar e suas organizações, empreendedores familiares rurais e demais beneficiários que se enquadrem na Lei nº 11.326 de 2006, e que tenham a Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP.
- 9.40. Responsabilizar-se, ainda, pela segurança do seu caixa e do dinheiro que arrecadar, quando for o caso, não havendo qualquer responsabilidade por parte da UNIVASF em caso de furto ou roubo praticado contra a Contratada;
- 9.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.42. Planejar e gerenciar, sob sua exclusiva responsabilidade, todo o quantitativo, escalonamento e substituição de pessoal necessário ao cumprimento das obrigações contratuais, sem transferência de responsabilidade ou subordinação à Administração.
- 9.43. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.44. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.45. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.46. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do CONTRATANTE.
- 9.47. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.48. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- 9.49. Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio, embora já preparados, desde que impugnados, fundamentadamente, pela UNIVASF.
- 9.50. Zelar no sentido de que a seleção, compra e estocagem dos gêneros alimentícios, materiais de consumo e de limpeza, atendam plenamente à necessária qualidade no fornecimento de refeições.
- 9.51. Permitir à UNIVASF e órgãos de controle todas as facilidades para a fiscalização do objeto contratado e apresentar, sempre que lhe for exigido, amostras de qualquer material que seja ou venha a ser utilizado.
- 9.52. Realizar, às suas próprias expensas, análises laboratoriais dos alimentos servidos.
- 9.53. Guardar diariamente amostra de cada preparação servida (café da manhã, almoço e jantar) embaladas adequadamente, em potes de vidro esterilizados ou em sacos de alimentos específicos para análise, com área para descrição de dados, para avaliação microbiológica, quando necessária e sem ônus adicional para a UNIVASF.
- 9.54. A CONTRATADA se obriga a manter o fornecimento de refeições deste Contrato em conformidade com o disposto na Resolução RDC nº 216 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), bem como demais legislações sanitárias vigentes.

9.55. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, preferencialmente na classe A, nos termos das Portarias do INMETRO vigentes aplicáveis a cada produto, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória

9.56. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

9.56.1.1. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis.

9.56.1.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

9.56.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

9.56.2.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

9.56.2.2. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

9.56.2.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.56.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

9.56.2.6. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

9.56.2.8. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

9.56.2.9. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

9.56.2.10. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

9.56.2.11. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

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

9.56.2.11.2. Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

9.56.2.11.3. Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

9.57. Abster-se de comercializar qualquer outro item que não seja objeto desta licitação nas dependências da CONTRATANTE.

9.58. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CONTRATANTE serão incorporadas ao imóvel, findado o contrato, sem ônus à CONTRATANTE;

9.59. Se o contrato for rescindido as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CONTRATANTE sem nenhum direito de ressarcimento;

9.60. Deixar, ao final do prazo contratual, as instalações do restaurante em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento das refeições e pelo próximo concessionário, com revisão geral dos equipamentos que lhe forem cedidos para uso, procedendo a uma limpeza geral nas coifas, caixas de gordura e nas tubulações de esgoto localizadas nas áreas dos serviços.

9.61. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.62. O abastecimento do RU com água potável será realizado pela rede pública, entretanto em caso de falha e/ou falta deste abastecimento devido a forças maiores, a CONTRATANTE solicitará que a Contratada assuma essa responsabilidade e sem repasse de custos para a CONTRATANTE.

9.63. PAGAMENTO PELA CESSÃO DE USO (ALUGUEL): A Contratada obriga-se ao pagamento mensal à UNIVASF pela concessão de uso dos espaços físicos dos Restaurantes Universitários, conforme os seguintes critérios de proporcionalidade:

a) Cenário A - Unidade com Produção Integral (RU Petrolina Sede): Caso a contratada utilize a estrutura completa da cozinha industrial para a cocção das refeições, a cobrança da concessão onerosa será plena, com o índice de 1% sobre o faturamento das refeições servidas a título de cessão de uso do espaço. Para as unidades de Distribuição (Juazeiro e CCA): nos casos em que a empresa utilize essas dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação. Para esses casos, definiu-se o valor de 0,5% sobre o faturamento das refeições servidas a título de cessão de uso do espaço.

b) Cenário B – Unidades de Produção Externa e Unidades de Distribuição (Juazeiro, CCA e Petrolina Sede): nos casos em que a empresa utilize as dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação. Para esses casos, definiu-se o valor de 0,5% sobre o faturamento das refeições servidas a título de cessão de uso do espaço.

9.64. RESSARCIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA: A Contratada deverá ressarcir mensalmente os custos de energia elétrica utilizados na operação, conforme a seguinte sistemática:

a) Cenário A – Unidade com Produção Integral (RU Petrolina Sede): o ressarcimento de energia elétrica será calculado pelo índice de 0,73 kWh por refeição servida, multiplicado pelo Custo Unitário Equivalente (CUE) da tarifa vigente. Para as unidades de Distribuição (Juazeiro e CCA): nos casos em que a empresa utilize essas dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação e o ressarcimento de energia será pelo índice de 0,10 kWh por refeição servidas, multiplicado pelo Custo Unitário Equivalente (CUE) da tarifa vigente.

b) Cenário B – Produção Externa e Unidades de Distribuição (Juazeiro, CCA e Petrolina Sede): nos casos em que a empresa utilize as dependências da UNIVASF apenas para apoio, higienização e distribuição (ocupação restrita), a cobrança será proporcional à área limitada de atuação e o ressarcimento de energia será pelo índice de 0,10 kWh por refeição servidas, multiplicado pelo Custo Unitário Equivalente (CUE) da tarifa vigente.

9.65. RESSARCIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO: O ressarcimento do consumo de água e esgoto ocorrerá conforme o registro dos medidores locais.

9.66. FORMA DE PAGAMENTO E RESSARCIMENTO: O ressarcimento das despesas com água, energia elétrica e o valor devido pela cessão de uso de espaço físico (aluguel) serão realizados, preferencialmente, mediante desconto direto (glosa) no valor da fatura mensal de prestação de serviços referente ao mês de competência.

9.67. DA IMPOSSIBILIDADE TÉCNICA E COMPROVAÇÃO: Na impossibilidade técnica de realização do desconto em fatura por parte da Administração, o recolhimento deverá ser efetuado pela Contratada mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), emitida pela UNIVASF, com prazo de pagamento até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da medição correspondente.

9.68. CONDICIONAMENTO DO PAGAMENTO: Nos casos em que o recolhimento ocorrer via GRU, a comprovação da quitação é condição indispensável para o pagamento da fatura mensal de prestação de serviços. A ausência de comprovação do ressarcimento ou a não realização da glosa facultará à Administração a retenção do valor correspondente no pagamento da nota fiscal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

9.69. DO CONTROLE DE ACESSO AO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO: A CONTRATADA deverá adquirir 3 (três) catracas, antes do início da execução dos serviços, e implantar sistema de controle de acesso. As especificações do equipamento estão anexo a este Contrato (Anexo X).

9.70. O sistema de controle de acesso deverá permitir a identificação dos usuários mediante identificação biométrica, auditável pela CONTRATANTE, provido de software integrável, de forma a permitir a comunicação com o sistema de informação institucional da CONTRATANTE, por meio da troca eletrônica de dados de usuários e de informações referentes ao uso do Restaurante Universitário.

9.71. O cadastro e o controle dos usuários subsidiados são de responsabilidade da UNIVASF, mediante registro do aluno no sistema de controle de acesso da Contratada através do webservice, de modo a garantir o direito ao subsídio parcial, apenas para os alunos regularmente matriculados na UNIVASF;

9.72. A CONTRATANTE custeará parcialmente, por meio de subsídio, apenas as refeições que serão efetivamente consumidas pelos alunos cadastrados, sendo exigida a comprovação por meio de controle eletrônico a ser fornecida pela Contratada. Não será realizado qualquer repasse financeiro, sob qualquer título, com objetivo de manutenção do contrato da presente concessão.

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

9.74. Será de responsabilidade da empresa o controle de entrada dos usuários no refeitório do Restaurante Universitário, durante todas as refeições.

9.75. No caso de ocorrências de problemas motivados pelo não funcionamento do controle digital, deverá ser utilizado um controle manual (listas), devidamente certificado e autorizado pela FISCALIZAÇÃO e que permita a verificação do tipo e a quantidade dos usuários;

9.76. A Contratada deverá entregar o relatório diário das refeições fornecidas aos alunos subsidiados até as 12h00min horas do dia útil subsequente ao relatório;

9.77. Ao final de cada mês, a Contratada deverá entregar um relatório com o resumo geral de todos os alunos que têm subsídio, separado por RU, contendo o nome, CPF e o número de refeições consumidas, bem como o consumo anual constando os mesmos dados;

9.78. O banco de dados acessível à CONTRATANTE deverá registrar e detalhar todas as refeições fornecidas à comunidade universitária para fins de acompanhamento.

9.79. A Contratada deverá atender às solicitações de fornecimento de refeições para eventos institucionais, bem como às demandas de abertura extraordinária dos Restaurantes Universitários em dias não úteis (finais de semana e feriados). Tais solicitações deverão ser formalizadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas para garantir o planejamento logístico da Produção.

9.80. **DOS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO E CONSUMO:** A CONTRATADA é a única e integral responsável por fornecer, instalar e realizar a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos móveis (balcões térmicos, equipamentos de refrigeração e congelamento, utensílios de consumo e distribuição, etc.) necessários à execução do objeto, desde a produção, transporte e recebimento das refeições até a sua distribuição e consumo final. Nenhum custo relativo à aquisição, instalação ou manutenção destes ativos será repassado à CONTRATANTE.

9.81. **PLANO DE LOGÍSTICA, TRANSPORTE E CONTROLE DE TEMPERATURA:** A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Logística e Transporte para aprovação da equipe de fiscalização do Contrato, detalhando os veículos utilizados, os equipamentos isotérmicos (hot-box) e o fluxo de entrega das refeições, garantindo o tempo e as condições ideais de transporte.

9.82. A Contratada é obrigada a manter e fornecer à CONTRATANTE os registros de controle de temperatura (através de termômetros digitais calibrados ou logs) das refeições no ponto de origem (saída do local da produção) e no ponto de entrega (chegada aos RUs da UNIVASF). As refeições deverão ser mantidas nas faixas de temperatura seguras (quente $\geq 60^{\circ}\text{C}$; frio $\leq 10^{\circ}\text{C}$), conforme a legislação sanitária (RDC 216/ANVISA).

9.83. A execução do objeto implica o atendimento integral às normas federais, estaduais e municipais de vigilância sanitária, sendo responsabilidades exclusivas da contratada todas as medidas de controle, prevenção e monitoramento sanitário.

9.84. **LICENÇAS E RESPONSÁVEL TÉCNICO:** A contratada deverá apresentar, manter válidos e disponibilizar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado:

9.84.1. Alvará Sanitário atualizado emitido pela Agência Municipal de Vigilância Sanitária;

9.84.2. Licença Sanitária Estadual, quando aplicável ao estabelecimento de produção;

9.84.3. Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs atualizados, assinados pelo responsável técnico;

9.84.4. Comprovação de Responsável Técnico habilitado, inscrito no respectivo conselho profissional (CRN);

9.84.5. Certificados de capacitação periódica de todos os manipuladores de alimentos, conforme RDC 216/2004.

9.85. **REQUISITOS SANITÁRIOS E LOGÍSTICOS:** Transporte e Temperatura: O transporte das refeições deverá obedecer integralmente às exigências da ANVISA e das normas municipais, incluindo tempo-temperatura adequado, utilização de equipamentos isotérmicos, registros de aferição e controle por meio de planilhas ou dispositivos eletrônicos, que deverão ser entregues ao fiscal a cada entrega.

9.86. **Padrão Microbiológico:** A CONTRATADA deverá garantir que todos os alimentos prontos entregues estejam em conformidade com os padrões microbiológicos estabelecidos pela RDC ANVISA nº 331/2019, devendo submeter-se a auditorias, verificações e coletas de amostras realizadas pela fiscalização da contratante ou pelos órgãos sanitários.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

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

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

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

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: 154421;
- II) Fonte de recursos: 1000 – Recursos Livres da União;
- III) Programa de trabalho: 5113;
- IV) Elemento de despesa: 3 – Custeio/Outras Despesas Correntes; e
- V) Plano interno: 0002 – PNAES – Despesas Diversas; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Petrolina, Seção Judiciária de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Petrolina, 23 de março de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento
Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917
E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (TERMO DE VISTORIA)

Processo nº 23402.042653/2025-03

Atestamos para fins de participação na licitação referenciada, que o(a) Sr(a). _____, representante da empresa _____, portador(a) do documento de identificação nº _____, visitou a área objeto da Contratação de empresa especializada para o **fornecimento de refeições prontas (café da manhã, almoço e jantar) para a comunidade universitária da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), Campus Petrolina/PE e Juazeiro/BA.**

O serviço de fornecimento deve ocorrer de segunda a sexta-feira, durante o período letivo, conforme calendário aprovado pelo Conselho Universitário (CONUNI), incluindo o período de férias e outros fornecimentos, de acordo com solicitação prévia.

O(a) representante tomou conhecimento de todas as condições locais e sanou as dúvidas existentes relativas ao objeto da contratação e às suas especificações.

Petrolina, _____ de _____ de 2026.

Regras para Agendamento da Vistoria

Contato para informações e marcação da data e horário para a vistoria:

A visita técnica deverá ser agendada de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 17h (horário local), devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à **Diretoria do Restaurante Universitário (RU) da UNIVASF**, por meio do seguinte e-mail: **ru@univasf.edu.br**.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento
Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917
E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
(DISPENSA DE VISTORIA)

Processo nº 23402.042653/2025-03

Eu, _____, Identidade nº _____, _____, Órgão expedidor _____, representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, por meio desta DECLARAÇÃO, em consonância com o **Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos),

DECLARO ter conhecimento pleno do objeto, produto e/ou serviço a ser fornecido/prestado, conforme detalhado no Edital e seus anexos, **dispensando a necessidade da vistoria prévia** prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº _____.

DECLARO que me foi franqueado acesso às dependências da Univasf, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para fornecer e/ou prestar os serviços com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

DECLARO ainda ter conhecimento de que a **UNIVASF** não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos e aspectos que dificultem ou impossibilitem a realização do objeto da licitação. Qualquer atividade ou medida extraordinária não especificada, mas necessária à execução do objeto contratado, correrá por minha conta e responsabilidade, sem ônus para a **UNIVASF**.

Data: ____/____/____

[Assinatura do representante legal]

[Nome completo]

[Cargo na empresa]

[CNPJ da empresa]



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento

Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreiro, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917

E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DA COMPOSIÇÃO DAS REFEIÇÕES- CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR

As refeições são assim definidas:

1.1. As refeições serão distribuídas sob a modalidade cafeteria mista, em que as preparações deverão ser servidas livremente pelo próprio usuário, exceto o prato principal, incluindo a opção vegetariana, pão/torrada, sanduíche, bolo, suco e sobremesa, os quais, deverão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA, respeitando os per capita estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2 Cardápio do CAFÉ DA MANHÃ: Deverá incluir, no mínimo, um tipo de fruta, dois pratos principais, sendo uma opção vegetariana (o usuário deverá optar por um deles), dois acompanhamentos, café, leite e suco (Quadro 01).

1.3 Cardápio do ALMOÇO: Deverá conter duas opções proteicas de origem animal, uma opção de proteína vegetariana, arroz branco, arroz integral, feijão, guarnição, salada (crua ou cozida), sobremesa e suco de fruta. No almoço, o comensal deverá optar por apenas uma das opções proteicas (animal ou vegetariana). A cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção do prato principal. Poderá ser facultado o consumo das duas opções do prato principal padrão, desde que, de cada uma, apenas metade do volume estabelecido no cardápio básico seja servido. Na opção vegetariana, será oferecida apenas uma preparação, onde o usuário irá optar pelo prato principal padrão ou vegetariano (Quadro 02).

1.4 Cardápio do JANTAR: Deverá ser constituído por: um tipo de salada (crua ou cozida), três opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana, três acompanhamentos, pão ou torrada, café, leite e suco. A cada comensal será permitido o consumo de apenas uma porção do prato principal. Poderá ser facultado o consumo das duas opções do prato principal padrão, desde que, de cada uma, apenas metade do volume estabelecido no cardápio básico seja servido. Na opção vegetariana, será oferecida apenas uma preparação, onde o usuário irá optar pelo prato principal padrão ou vegetariano (Quadro 03).

1.5 As opções proteicas deverão ser sempre de natureza distinta, sendo uma proteína branca e outra vermelha, devendo sempre ter modos de preparo e apresentação distintos (grelhados, cozidos, assados, ao molho, etc). O porcionamento mínimo das carnes deverá ser no mínimo de 100 gramas para porções sem osso, e 180 gramas para porções com osso, referindo-se a gramatura da porção de carne pronta para servir, de acordo com a refeição. As preparações proteicas na forma de torta, panqueca, lasanha, escondidinho ou outras preparações contendo carboidratos, deverão conter, no mínimo, 150g de proteína (carne, frango ou peixe) da porção total mínima de 200g.

1.6 A opção vegetariana deverá ser confeccionada utilizando fontes proteicas de origem VEGETAL, tais como soja, lentilha, ervilha e grão de bico, devendo as fontes proteicas não se repetir em duas refeições no mesmo dia, devendo conter a concentração proteica mínima de 80%. Deve-se evitar ao máximo que esta opção falte até o término do atendimento. O porcionamento mínimo para este prato deverá ser de 100 gramas e em torta, panqueca, lasanha, escondidinho ou outras preparações contendo carboidratos deverá ser respeitada a quantidade de 150 gramas.

1.7 Deverão ser ofertados sempre arroz parboilizado e arroz integral. O porcionamento de arroz deverá ser de 120 gramas, referindo-se à porção pronta para servir, devendo ser ajustado de acordo com a realidade do serviço.

1.8 Somente será permitida a utilização de feijão de primeira qualidade. Poderão ser utilizados os seguintes tipos: preto, carioca e corda. Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceo, nem a adição de nenhum gênero de origem animal, por conta da clientela vegetariana. O porcionamento de feijão deverá ter no mínimo 150 gramas, referindo-se à porção do grão cozido, pronta para servir, não devendo ser contabilizado o caldo.

1.9 Como opções de guarnições poderão ser servidos macarrão, farofa de mandioca, farofa de cuscuz, purês, suflês ou pirão, sempre em combinação com os pratos proteicos. O porcionamento mínimo para as guarnições deverá ser de 60 gramas para

farofas, de 90 gramas para macarrão e de 100 gramas para purê, suflês ou pirão, devendo ser ajustado de acordo com a realidade do serviço.

1.10 Não será permitida a utilização de caldos industrializados, bem como de produtos que contenham glutamato monossódico (com exceção de maionese, mostarda, catchup, molho shoyo, molho inglês e molho de tomate). Preferencialmente, deverão ser utilizados temperos naturais.

1.11 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.

1.12 Para saladas deverão ser fornecidas saladas cruas e cozidas, sempre em combinação com o cardápio oferecido. As saladas cruas e as cozidas deverão conter pelo menos 3 opções de folhas, hortaliças, frutas e legumes. Os vegetais a serem consumidos crus deverão ser previamente lavadas em solução clorada, de acordo com determinação da fiscalização sanitária. O porcionamento mínimo para as saladas cruas deverá ser de 150 gramas e 200g gramas para as cozidas, devendo ser ajustado de acordo com a realidade do serviço.

1.13 A sobremesa será constituída por doce ou fruta, alternadamente, 3 vezes na semana fruta e duas vezes doce. As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (laranja, maçã, banana, tangerina) ou porções (abacaxi, mamão, melão e melancia). Deverão ser utilizados doces industrializados em embalagem individual pesando entre 15 a 20 gramas (doces de goiaba, doce de banana, doce de caju, doce de leite, quebra-queixo, cocada, paçoca e pé de moleque). E uma vez por mês deverão ser servidas sobremesas elaboradas em potes de 100g aprovadas pela equipe de Nutrição da Univasf.

1.14 As frutas não deverão ser repetidas no mesmo dia (café da manhã e almoço). O porcionamento mínimo para as frutas de corte deverá ser de 150g a 200g.

1.15 Deverão ser utilizados sucos de frutas naturais, de sabores variados (goiaba, acerola, abacaxi, manga, maracujá, cajá, uva, tangerina, dentre outros), adoçados, com concentração mínima de polpa de frutas de 30% e deverão ser servidos em copos plásticos retornáveis ou copos de inox de 250mL. Deverá ser ofertado também suco sem açúcar, snedo disponibilizado adoçante dietético à base de sucralose.

1.16 Todos os alimentos deverão ser transportados em cubas de aço inox fechadas tampadas, inseridas em caixas térmicas de polietileno (hot box), de modo que garantam a manutenção da temperatura de alimentos quentes e frios durante o transporte. As cubas de aço inox deverão ser as mesmas que irão para o balcão de distribuição. Todos os recipientes utilizados para o transporte de alimentos deverão estar íntegros e higienizados de forma adequada.

1.17 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 higienizável. Todas as preparações que contém lactose, glúten e demais componentes alergênicos devem ser identificadas.

1.18 A empresa CONTRATADA deverá montar a estrutura de serviços, com balcões de distribuição, refresqueira, estantes, pass through, máquina de lavar utensílios, balanças, termômetros de alimentos, geladeira, freezer e demais equipamentos e utensílios necessários, além de fornecer todos os pratos e talheres (limpos e em quantidade suficientes por refeição), bem como copos plásticos retornáveis ou de inox e guardanapos, nos locais de distribuição de refeições. Nos locais onde existem equipamentos e utensílios de propriedade da Univasf, os mesmos serão entregues à CONTRATADA mediante Termo de Recebimento e Responsabilidade assinado pelas partes contratantes, o qual passará a fazer parte integrante do contrato.

1.19 Excepcionalmente poderá ser demandado à empresa contratada, de forma oficial e com a antecedência necessária, o fornecimento de refeições para atender demandas especiais.

1.20 Estas refeições solicitadas para demandas especiais poderão ser oferecidas na forma de quentinhas, em embalagem térmica descartável, com divisórias, sendo o ônus decorrente do material descartável, do transporte e demais custos extras de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Quadro 01- Especificação dos componentes do Café da manhã

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
--------------	--------------------------	------------------------------

Fruta	Frutas inteiras (1 unidade)	Fruta da época (Mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi, goiaba, manga).
	Frutas de corte – 150g a 200g	
Prato principal (1 opção)	Carne, frango ou charque - 100g (cozido)	O prato principal será uma preparação composta por um dos seguintes ingredientes: carne bovina, frango, carne de charque (traseiro) ou ovo. Os cortes das carnes deverão alternar entre cubos, bife e isca.
	Ovo – 2 unidades (100g)	
Prato Principal Vegetariano (1 opção)	Proteína texturizada de soja ou grãos – 100g. Diversos: Almôndegas, panquecas, quibes ou tortas diversas – 150g, sendo no mínimo 100g de proteína. Lasanhas, massas frescas ou escondidinho - 150g, sendo no mínimo 100g de fontes de proteína	As preparações devem ser variadas e à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha). - Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como por ex. em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, patê, tortas, preparações ao molho, refogados, homus, antepastos, dentre outros.
Acompanhamento I (1 opção)	Cuscuz 150g	Variando entre cuscuz (flocos de milho), macaxeira, inhame/cará, batata doce e banana da terra. - O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogada com verduras e/ou outros ingredientes.
	Tubérculo 150g	
Acompanhamento II (1 opção)	Sanduíche de queijo (mussarela/prato) ou vegetariano – 1 unidade (queijo/recheio vegetariano = 40 g)	Variando entre sanduíche, bolo, pão com requeijão, mingau, mungunzá ou chocolate quente. - Os sanduíches deverão ser de pão francês ou seda com queijo (tipo mussarela/prato ou requeijão). - Para os vegetarianos, o sanduíche de queijo terá como opção o sanduíche com recheio tipo salpicão vegano ou preparação similar com ingredientes de origem vegetal. - Os bolos deverão ser do tipo mesclado, formigueiro, milho, laranja, cenoura, limão, inglês, etc. - Para os vegetarianos, os bolos não deverão conter ingredientes de origem animal. - O Mingau, mungunzá ou chocolate quente deverão ser servidos em bowls.
	Pão com requeijão – 1 unidade (requeijão – 30g)	
	Bolo – 1 fatia (150g)	
	Mingau, mungunzá ou chocolate quente – (200ml)	
Café e leite (servidos separadamente)	Café diluído -100ml Leite diluído - 100ml	Café servido sem açúcar, devendo ser disponibilizados sachês de açúcar e adoçante.
Suco (com e sem açúcar)	200ml	Os sucos servidos deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais, variando entre os seguintes sabores: acerola, cajá, caju, goiaba, graviola, maracujá, manga, abacaxi, uva, tangerina e etc.
Complementos	Disponibilizar - Margarina (sachê), creme vegetal (sachê), sal (sachê), açúcar (sachê), adoçante, palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.	

Quadro 02- Especificação dos componentes do Almoço

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Salada Crua	150g	Com no mínimo 3 tipos de hortaliças e frutas de acordo com a sazonalidade
Salada Cozida	200g (cozido)	Com no mínimo 3 tipos de legumes de acordo com a sazonalidade
Prato principal (2 opções)	Carne bovina: 140g (sem osso, sem molho) 180g (sem osso c/ legumes e /ou molho) 240g (c/osso)	02 opções de prato principal , sendo uma preparação cozida e a outra, assada ou grelhada ou frita, podendo ser bovina, suína, aves e peixes.

	Ave: 140g (sem osso, sem molho) 180g (sem osso c/ legumes e/ou molho) 240g (c/osso)	- 2x/mês em substituição a carne suína, será servida feijoadada. Para o preparo da feijoadada deverá ser utilizado além do feijão preto, os seguintes ingredientes: linguiça calabresa, paio, charque, coxão mole e costela suína. - Os cortes das carnes deverão alternar entre: cubos, isca e bife.
	Carne suína: 140g (sem osso, sem molho) 180g (sem osso c/ legumes e /ou molho) 240g (c/osso)	
	Peixe 140g (filé, sem molho) 180g (posta, filé com molho e legumes)	
	Diversos: Almôndegas, panquecas, quibes, paçoca ou tortas diversas – 200g, sendo no mínimo 150g de proteína. Lasanhas, massas frescas ou escondidinho - 200g, sendo no mínimo 150g de fontes de proteína	
Prato Principal Vegetariano (1 opção)	Proteína texturizada de soja ou grãos – 150g. Diversos: Almôndegas, panquecas, quibes ou tortas diversas – 200g, sendo no mínimo 150g de proteína. Lasanhas, massas frescas ou escondidinho - 200g, sendo no mínimo 150g de fontes de proteína	01 opção de prato vegetariano - As preparações deverão ser variadas e à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha). - Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como por exemplo em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, patê, tortas, estrogonofe, preparações ao molho, refogados, dentre outros.
Guarnição (1 opção)	Macarrão (espaguete, parafuso ou ninho) - 90g	01 opção de guarnição, variando entre massas, pirão, farofas e preparações à base de legumes e verduras (purê, suflê e torta). - As massas deverão variar entre macarrão espaguete, macarrão parafuso e macarrão ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. - As farofas deverão ser de farinha de mandioca ou flocos de milho (cuscuz) acrescidas de verduras, linguiça calabresa, charque, frutas ou outros ingredientes. - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada opção sem ingredientes de origem animal. - Os purês deverão ser de batata inglesa, abóbora, macaxeira, entre outros. Não será permitido a utilização de bases ou preparados de purês industrializados para compor a preparação.
	Farofa (à base de farinha de mandioca) – 60g	
	Farofa (à base de flocos de milho) – 60g	
	Purê – 100g Pirão – 100g Suflê/Torta – 100g	
Acompanhamentos	Arroz Parboilizado tipo 1 - 120g	Arroz Parboilizado tipo 1 As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis. Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada opção de arroz sem ingredientes de origem animal.
	Arroz integral tipo 1 - 120g	Arroz integral tipo 1.
	Feijão - 150g	01 opção de feijão, variando entre feijão carioca, feijão preto, feijão macassar e feijão de corda, tipo 1. - O feijão macassar deverá ser servido escorrido: na farofa simples ou com vinagrete.

		- Nos dias de feijoada (opção de prato principal), o acompanhamento (feijão) deverá ser mantido.
Sobremesa (01 opção) Doce ou Fruta.	Frutas inteiras (1 unidade) Frutas de corte – 150g a 200g	Fruta da época (Mamão, melão, melancia, laranja, banana, maçã, abacaxi, goiaba, manga)
	Doces industrializados - 15 a 20g Doces elaborados - 80g	Doces industrializados com embalagem individual (doces de goiaba, doce de banana, doce de caju, doce de leite, quebra-queixo, cocada, paçoca e pé de moleque). 1 vez por mês, doces em pasta, caseiro, compotas, tortas, cremes, pudins, manjar, gelatinas, porcionados em embalagens descartáveis de 100ml com tampa;
Suco (com e sem açúcar)	200ml	Deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais. Opções de sabores: maracujá, acerola, manga, abacaxi, caju, goiaba, tangerina, uva, cajá, graviola etc. Opção sem açúcar com fornecimento de adoçante.
Complementos	Disponibilizar - Azeite extra virgem, vinagre, molho para salada artesanal, sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.	

Quadro 03- Especificação dos componentes do jantar

ITENS	PORÇÃO PER CAPITA	FORMA DE APRESENTAÇÃO
Salada Crua ou Salada Cozida	100g (crua)/ 150g (cozido)	Com no mínimo 3 tipos de hortaliças de acordo com a sazonalidade
Prato principal (2 opções)	Carne bovina: 100g (sem osso, sem molho) 120g (sem osso c/ legumes e/ou molho) 180g (c/osso)	02 opções de prato principal , sendo uma preparação cozida e a outra, assada ou grelhada ou frita, podendo ser bovina, suína, aves e peixes. - Os cortes das carnes deverão alternar entre: cubos, isca e bife.
	Ave: 100g (sem osso, sem molho) 120g (sem osso c/ legumes e/ou molho) 180g (c/osso)	
	Carne suína: 100g (sem osso, sem molho) 120g (sem osso c/ legumes e/ou molho) 180g (c/osso)	
	Peixe: 100g (filé, sem molho) 120g (posta, filé com molho e legumes).	
	Diversos: Almôndegas, quibe, panqueca, tortasdiversas ou massas frescas – 120g, sendo no mínimo 80g de proteína.	
Prato Principal Vegetariano (1 opção)	Proteína texturizada de soja ou grãos – 120g Diversos: Almôndegas, panquecas, quibes ou tortas diversas – 150g, sendo no mínimo 100g de proteína. Lasanhas, massas frescas ou escondidinho - 150g, sendo no mínimo 100g de fontes de proteína	01 opção de prato vegetariano - As preparações deverão ser variadas e à base de leguminosas (soja, ervilha, grão de bico e lentilha). - Estes ingredientes podem ser usados de forma isolada ou em combinação, como por exemplo em bolinho, almôndega, hambúrguer, kibe, patê, tortas,estrogonofe, preparações ao molho, refogados, dentre outros.

Acompanhamento I (1 opção)	200g	01 opção de acompanhamento I , variando entre sopa (feijão, legumes, carne, canja, peixe etc.), mungunzá, arroz doce e canjica. - O mungunzá deverá ser servido doce. - Para os vegetarianos deverá ser disponibilizada opção de acompanhamento I sem ingredientes de origem animal.
Acompanhamento II (1 opção)	Arroz parboilizado tipo 1 – 120g Macarrão (espaguete, parafuso e ninho) – 90g Cuscuz (flocos de milho) – 100g	01 opção de acompanhamento II , alternando entre arroz, macarrão e cuscuz (flocos de milho). As preparações de arroz deverão ser enriquecidas com legumes, verduras, leguminosas, charque, queijo, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis. As massas deverão variar entre macarrão espaguete, macarrão parafuso e macarrão ninho, enriquecidos com molhos e/ou outros ingredientes. O cuscuz deverá ser servido em forma de farofa refogada, enriquecida com verduras, ovo, linguiça calabresa, charque e/ou outros ingredientes. Para os vegetarianos deverá ser disponibilizado preparações sem ingredientes de origem animal.
Acompanhamento III (1 opção)	200g	01 opção de acompanhamento III , alternando entre inhame/cará, macaxeira e batata doce. - Os tubérculos inhame/cará, macaxeira e batata doce deverão ser servidos em pedaços (sem casca) ou em forma de purê.
Pão ou Torrada (Alternadamente)	1 unidade - 50g	Alternando entre pão (francês ou seda) e torrada (de pão francês ou torrada de pão seda).
Café e leite (servidos separadamente)	Café diluído - 100ml Leite diluído - 100ml	Café servido sem açúcar, devendo ser disponibilizados sachês de açúcar e adoçante.
Suco (com e sem açúcar)	200ml	Deverão ser de polpa de frutas não contendo corantes e/ou aromatizantes artificiais. Opções de sabores: maracujá, acerola, manga, abacaxi, caju, goiaba, tangerina, uva, cajá, graviola etc. Opção sem açúcar com fornecimento de adoçante.
Complementos	Disponibilizar - Margarina (sachê), creme vegetal (sachê), azeite extra virgem, vinagre, molho para salada artesanal, sal (sachê), adoçante (sachê), palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.	

1.21 Per capita e frequência dos componentes das refeições:

Quadro 04 - Per capita e frequência dos componentes do café da manhã.

CAFÉ DA MANHÃ			
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA
Fruta	Frutas inteiras (maçã/laranja/ banana)	1 unidade	1x/semana (cada)
	Frutas de corte (melão e mamão)	150g	1x/semana (alternando entre elas)

	Frutas de corte (melancia)	200g	1x/semana
Prato principal	Carne bovina	100g	1x/semana
	Frango	100g	2x/semana
	Charque	100g	1x/semana
	Ovo	2 unidades (100g)	1x/semana
Prato principal vegetariano	Tofu / Soja	100 g	2x/semana
	Ervilha seca	100g	1x/semana
	Grão de bico	100g	1x/semana
	Lentilha	100g	1x/semana
Acompanhamento I	Cuscuz (flocos de milho)	150g	4x/semana
	Macaxeira Batata doce Inhame/cará e Banana da terra	150g	1x/semana
Acompanhamento II	Sanduíche de queijo (mussarela/prato) ou vegetariano	1 unidade (queijo/recheio vegetariano = 40g)	1x/semana
	Pão com requeijão ou Pão com requeijão 100% vegetal	1 unidade (requeijão - 30 g)	1x/semana
	Bolo ou Bolo vegetariano	1 fatia - 150g	1x/semana
	Mingau ou mungunzá ou chocolate quente	200ml	2x/semana
Café e leite (servidos separadamente)	Café diluído	100ml	Diariamente
	Leite diluído	100ml	Diariamente
Suco(c/ e s/açúcar)	Suco de polpa de fruta	200ml	Diariamente

Quadro 05 - Per capita e frequência dos componentes do almoço.

ALMOÇO			
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA
Buffet de saladas	Salada crua	150g	3x/semana
	Salada cozida	200g	2x/semana
Prato principal	Carne bovina (s/ osso e s/ molho)	140g	2x/semana
	Carne bovina (sem osso e com molho)	180g	1x/semana
	Carne bovina (com osso)	240g	2x/semana
	Frango (sem osso e sem molho)	140g	1x/semana
	Frango (sem osso e com molho)	180g	1x/semana
	Frango (com osso)	240g	1x/semana
	Carne suína (sem osso e sem molho)	140g	1x/semana (alternando entre c/ e s/ osso e c/ e s/ molho)
	Carne suína (sem osso e com molho)	180g	
	Carne suína (com osso)	240g	
	Peixe (filé e sem molho)	140g	1x/semana (alternando entre filé e posta)
	Peixe (posta e filé com molho)	180g	
Prato principal vegetariano	Proteína text. de soja	150 g	2x/semana
	Ervilha seca	150g	1x/semana
	Grão de bico	150g	1x/semana
	Lentilha	150g	1x/semana

Guarnição	Macarrão (espaguete, parafuso ou ninho)	90g	2x/semana
	Farofa (à base de farinha de mandioca)	60g	1x/semana
	Purê/Pirão	100g	1x/semana (alternando)
	Suflê/Torta	100g	1x/semana
Acompanhamentos	Arroz parboilizado	120g	Diariamente
	Arroz integral	120g	Diariamente
	Feijão carioca	150g	2x/semana
	Feijão preto	150g	2x/semana
	Feijão de corda	150g	1x/semana (alternando)
Sobremesa	Fruta (inteira)	1 unidade	1x/semana
	Fruta (cortada)	150g	2x/semana
	Doces industrializados	15 a 20g	2x/semana
	Doces preparados	80g	1x/mês
Suco(c/ e s/ açúcar)	Suco de polpa de fruta	200ml	Diariamente

Quadro 06 - Per capita e frequência dos componentes do jantar.

JANTAR			
COMPONENTES	ESPECIFICAÇÃO	PER CAPITA MÍNIMO	FREQUÊNCIA
Buffet de saladas	Salada crua ou	100g	3x/semana
	Salada cozida	150g	2x/semana
Prato principal	Carne bovina (s/ osso e s/ molho)	100g	2x/semana
	Carne bovina (s/ osso e c/ molho)	120g	1x/semana
	Carne bovina (com osso)	180g	2x/semana
	Frango (sem osso e sem molho)	100g	1x/semana
	Frango (sem osso e com molho)	120g	2x/semana
	Frango (com osso)	180g	1x/semana
	Carne suína (s/ osso e s/ molho)	100g	1x/quinzena (alternando entre c/ e s/ osso e c/ e s/ molho)
	Carne suína (s/ osso e c/ molho)	120g	
	Carne suína (com osso)	180g	
	Peixe (filé e sem molho)	100g	1x/quinzena (alternando entre c/ e s/ osso e com e sem molho)
	Peixe (posta e filé com molho)	120g	

Prato principal vegetariano	Proteína texturizada de soja	120 g	2x/semana
	Ervilha seca	120g	1x/semana
	Grão de bico	120g	1x/semana
	Lentilha	120g	1x/semana
Acompanhamento I	Sopa (variada)	200g	3x/semana
	Mungunzá	200g	1x/semana
	Arroz doce ou canjica	200g	1x/semana (alternando)
Acompanhamento II	Arroz parboilizado	120g	1x/semana
	Macarrão (espaguete, parafuso e ninho)	90g	1x/semana
	Cuscuz (flocos de milho)	100g	3x/semana
Acompanhamento III	Macaxeira	200g	2x/semana
	Batata doce	200g	2x/semana
	Inhame ou Cará ou Bolo	200g 1 fatia -150g	1x/semana
Pão ou Torrada	Pão francês ou pão seda	1 unidade	2x/semana
	Torrada de pão francês ou de pão seda	5 unidades	3x/semanas
Café e Leite (servidos separadamente)	Café diluído	100ml	Diariamente
	Leite diluído	100ml	Diariamente
Suco (c/ e s/ açúcar)	Suco de polpa de fruta	200ml	Diariamente

1.3 Observações Gerais sobre o Cardápio

1.3.1 Os cardápios deverão ser elaborados pelo(a) nutricionista responsável da CONTRATADA e apresentados à CONTRATANTE para aprovação. O cardápio semanal deverá ser apresentado completo à fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização, junto com as fichas técnicas das preparações, para que seja avaliado pela CONTRATANTE.

1.3.2 Após a aprovação e na necessidade de alteração de cardápio pela CONTRATADA, esta deverá ser solicitada com prazo mínimo de 48h, para devida anuência da CONTRATANTE, com apresentação de justificativa sem que haja prejuízos na qualidade nutricional das refeições. As variações de preparações ou de itens do cardápio permitidas devem estar em conformidade com o detalhamento do Cardápio Básico.

1.3.3 Em cada mês só poderá haver, no máximo, 8 (oito) solicitações de alteração de cardápio, ultrapassando este quantitativo a Contratada será penalizada.

1.3.4 Os cardápios deverão ser bem apresentáveis e diversificados quanto aos gêneros alimentícios e preparações, e deverão estar de acordo com os quadros de especificação dos componentes, per capita e frequência das refeições, e em conformidade com o Apêndice A - Descrição de gêneros e produtos alimentícios.

1.3.5 O cardápio elaborado deve apresentar variedade nos alimentos, nas combinações, nas preparações, nos temperos, nas cores, formas, cortes, técnicas de preparo e apresentação.

1.3.6 Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo quantidade e qualidade adequada para todos.

1.3.7 O cardápio semanal, devidamente assinado pela Nutricionista responsável da CONTRATADA, deverá ser fixado em local visível e de circulação de usuários. O cardápio deverá ser o mesmo para todas as unidades do RU.

1.3.8 Deverão ser identificadas pelo nome, por meio de placas indicativas de acrílico ou outro material que possa ser higienizado, todas as preparações que estiverem dispostas no balcão de distribuição incluindo informações sobre alergênicos (exemplo: glúten, lactose, etc.) para visualização pelo usuário, sem exceção.

1.3.9 Quando a preparação contiver lactose/glúten ou ingredientes alérgicos em sua composição, esta informação deverá, obrigatoriamente, ser informada aos comensais com uma sinalização diferente (como *) no cardápio, para aqueles que são sensíveis a estes ingredientes.

1.3.10 Poderá ser solicitada a execução de cardápios diferenciados ou pratos típicos para datas festivas/comemorativas.

2. DA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

2.1. Os horários de distribuição e fornecimento das refeições deverá ser:

Café da manhã das 07h às 08h30 (Apenas no RU CCA)

Almoço das 11h às 14h

Jantar das 17h30 às 19h30min (Exceto no RU CCA)

2.1.1 A CONTRATADA poderá, mediante pedido escrito, alterar os horários previstos, desde que autorizado pela Univasf.

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

2.1.3 Será permitido atraso de no máximo 10 (dez) minutos para abertura dos restaurantes, sendo o horário de atendimento estendido pelo mesmo período.

2.2 Para distribuição das refeições, a CONTRATADA deverá operar de acordo com as especificidades do local.

2.3 Compete à CONTRATADA efetuar, por sua conta, a higienização dos utensílios utilizados para todo o serviço de distribuição de refeições.

2.4 A empresa CONTRATADA deverá fornecer pratos rasos de louça na **cor branca**, redondos e com diâmetro médio de **27 cm** e cumbuca (bowl) de louça branca (café da manhã/jantar). Os talheres deverão ser todos em **aço inox**, devidamente higienizados, embalados individualmente em saco de papel. As bandejas deverão ser na cor branca ou bege claro, de plástico reforçado, com paredes grossas que permitam fácil higienização e esterilização, com dimensões aproximadas de **48 x 32 cm**.

2.5 Os comensais devolverão bandejas e utensílios aos pontos de recolhimento, ao término das refeições.

2.6 Público alvo

2.6.1 Os Restaurantes Universitários irão atender prioritariamente discentes de comprovada situação de vulnerabilidade socioeconômica, beneficiários dos Programas de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assistência e Estudantil – PROAE.

2.6.2 Os demais membros da comunidade acadêmica da Univasf, sendo servidores técnicos e docentes, profissionais terceirizados, além dos discentes não assistidos pelos programas de assistência estudantil também poderão ser atendidos nos Restaurantes Universitários mediante pagamento integral da refeição diretamente à CONTRATADA.

2.6.3 Os visitantes não pertencentes à comunidade acadêmica da Univasf poderão também ser atendidos nos Restaurantes Universitários e a critério da CONTRATADA, poderá ser cobrado valor diferenciado, mediante anuência da CONTRATANTE

3 DAS NORMAS HIGIÊNICO-SANITÁRIAS

3.1 As refeições produzidas nos Restaurantes Universitários deverão cumprir com todas as normas higiênico-sanitárias a que os estabelecimentos comercializadores de alimentos estão sujeitos, prioritariamente, deverá cumprir o disposto na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 — ANVISA e a Resolução nº 275, de 21 de outubro de 2002 (ANVISA) e demais legislações sanitárias vigentes, a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias dos RUs.

3.2 Da recepção e armazenamento

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

3.2.2 As carnes e os produtos cárneos deverão apresentar-se com adequada qualidade higiênico sanitária e sensorial, ou seja, livres de enfermidades, bolores, insetos, moluscos, larvas e apresentando cor e odor característicos.

3.2.3 A Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato poderá, a qualquer tempo, rejeitar, no todo ou em parte, os gêneros alimentícios e não alimentícios que não possuam qualidade compatível com as normas de Boas Práticas na Manipulação e Produção de Alimentos; que estejam com embalagens fracionadas ou violadas, alterações visíveis nas características sensoriais, prazo de validade vencidos; ou que não atendam os outros preceitos contidos em leis, decretos ou normas específicas vigentes. A CONTRATADA deverá realizar a troca em tempo hábil, de modo a não haver prejuízo na qualidade dos serviços prestados.

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

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

3.2.6 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.

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

3.2.8 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.

3.2.9 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.

- 3.2.10 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).
- 3.2.11 As temperaturas dos equipamentos (freezers, geladeiras, entre outros) deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.
- 3.2.12 Os gêneros alimentícios e materiais deverão possuir estoque mínimo compatível com as quantidades necessárias para o cumprimento do contrato e eventuais atrasos por parte dos fornecedores.

3.3 Da preparação dos alimentos

- 3.3.1 Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor, devendo ser obedecida à legislação vigente relativa às Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos (RDC n° 275 /2002, RDC n° 216/2004 ou legislação equivalente).
- 3.3.2 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.
- 3.3.3 Os manipuladores deverão adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da antisepsia das mãos e pelo uso de utensílios ou luvas descartáveis.
- 3.3.4 O preparo dos alimentos deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos.
- 3.3.5 As áreas de pré-preparo deverão ser mantidas refrigeradas, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.
- 3.3.6 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.
- 3.3.7 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.
- 3.3.8 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.
- 3.3.9 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.
- 3.3.10 Os produtos congelados não devem ser resultado de recongelamento, ou seja, ausência de cristais ou pedras de gelo, água e/ou sangue dentro da embalagem. A perda de peso no descongelamento, no caso dos produtos congelados, deve atender a legislação específica para cada tipo de carne.
- 3.3.11 Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados deverão ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana.
- 3.3.12 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.

- 3.3.13 A etapa de montagem (acondicionamento em Hot-Box) deve se completar em, no máximo, 30 minutos.

3.4 Do Transporte das refeições

- 3.4.1 Todos os alimentos deverão ser transportados em cubas de aço inox, inseridas em caixas térmicas de polietileno (hotboxes), de modo que garantam a manutenção da temperatura de alimentos quentes e frios durante o transporte. As cubas de aço inox deverão ser as mesmas que irão para o balcão de distribuição. Todos os recipientes utilizados para o transporte de alimentos deverão estar íntegros e higienizados de forma adequada.
- 3.4.2 Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros) não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente ao veículo de transporte.
- 3.4.3 A carga e/ou descarga não devem apresentar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria-prima alimentar.
- 3.4.4 As cubas deverão estar devidamente etiquetadas contendo as seguintes informações: horário final de preparo, temperatura antes do envase, horário final do envase de cada lote, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções.
- 3.4.5 Realizar de maneira adequada a entrega e transporte de refeições e insumos: preparações quentes e frias deverão ser acondicionadas separadamente e de modo a manter a temperatura preconizada pela legislação vigente. Os hotboxes contendo as preparações devem estar dispostos sobre estrados/prateleiras de material lavável e resistente.
- 3.4.6 Não é permitido o transporte concomitante de matéria-prima ou produtos alimentícios crus com alimentos prontos para o consumo, se os primeiros apresentarem risco de contaminação para esses últimos;
- 3.4.7 Não é permitido o transporte concomitante de dois ou mais produtos alimentícios, se um deles apresentar risco de contaminação para os demais.
- 3.4.8 O horário e a temperatura das preparações devem ser verificados no momento do envase e após o recebimento nos RUs, sendo registrado em planilhas de controle de tempo e temperatura de preparações transportadas.
- 3.4.9 As preparações devem ser entregues nos RUs campi Ciências Agrárias, Juazeiro e Petrolina (Sede) em sua totalidade, garantindo que os itens que compõem o cardápio do dia atendam satisfatoriamente a demanda, não faltando nenhum item aos usuários durante a distribuição.
- 3.4.10 Todo o transporte e descarregamento de alimentos ou preparações para as demais unidades é de total responsabilidade da CONTRATADA que deve possuir veículo(s) do tipo baú compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e deverão ser e estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado, com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada aos alimentos. O transporte das preparações deverá ser feito exclusivamente em veículos para alimentos destinados ao consumo humano, que atendam às especificações técnicas das legislações sanitárias vigentes (RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002).
- 3.4.11 Dispor de motoristas habilitados e capacitados para a categoria e documentação atualizada para transporte de alimentos (certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada). O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.
- 3.4.12 Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados,

paramentados e asseados.

- 3.4.13 A Contratada deve cuidar para que a operação de carga e descarga sejam executadas em local protegido, além de realizar higienização (limpeza e desinfecção) dos veículos para o transporte diariamente e sempre que houver necessidade, com produtos registrados no Ministério da Saúde e usados conforme fabricante, sem deixar resíduos.
- 3.4.14 Realizar manutenção corretiva e preventiva dos veículos usados no transporte dos alimentos, não acarretando ônus à CONTRATANTE.
- 3.4.15 Não será permitida a higienização dos veículos de transporte dentro das dependências da Universidade.
- 3.4.16 Para entrega das refeições, será necessário dispor de equipamentos, mão de obra, insumos, e todos os materiais e recursos para a entrega e distribuição de refeições, de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na contratação.
- 3.4.17 A cozinha sede de produção das refeições da CONTRATADA deverá estar a no máximo 15 Km do local de distribuição, caso a mesma não seja no RU Petrolina (sede). Essa distância garantirá maior segurança para as refeições, devido ao pouco tempo de transporte entre a Unidade de Produção e os RUs, além de garantir a qualidade e agilidade necessárias para atender a demanda da Universidade.
- 3.4.18 Os municípios onde poderá estar localizada a Unidade de Produção Externa, deverão ser ou Petrolina ou Juazeiro.

3.5 Da recepção e distribuição das refeições transportadas

- 3.5.1 Horários de recebimento de preparações transportadas no RU campus Ciências Agrárias, Juazeiro e Petrolina (Sede).

Serviço	RU CCA	RU Juazeiro	RU Petrolina (Sede)
Café da manhã	06h30	-	-
Almoço	10h30	10h30	10h30
Jantar	-	17h	17h

- 3.5.2 A recepção das preparações nos RU's deverá ser realizada em área protegida e higienizada, devendo ser adotadas medidas preventivas para evitar a contaminação dos alimentos e preparações.
- 3.5.3 As caixas isotérmicas e as cubas próprias para o transporte das preparações devem estar higienizadas, íntegras e vedadas, com as respectivas preparações adequadamente acondicionadas e identificadas.
- 3.5.4 A recepção das preparações que compõem o cardápio deverá ser realizada por funcionários qualificados para esta função.
- 3.5.5 No ato do recebimento deverá ser realizada a conferência de todas as preparações e gêneros alimentícios e não alimentícios, incluindo pesagem e aferição/controle da temperatura.
- 3.5.6 As preparações reprovadas pela CONTRATANTE ou que tenham ultrapassado o binômio tempo x temperatura previsto em legislação deverão ser imediatamente descartadas e substituídas em tempo hábil para a distribuição das refeições, não ocasionando ônus à CONTRATANTE .
- 3.5.7 As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos das preparações já fornecidas aos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE , mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE.

- 3.5.8 As refeições serão distribuídas sob a modalidade cafeteria mista, em que as preparações deverão ser servidas livremente pelo próprio usuário, exceto o prato principal, incluindo a opção vegetariana, pão/torrada, sanduíche, bolo, suco e sobremesa, os quais, poderão ser porcionados pelos funcionários da CONTRATADA, respeitando os per capita estabelecidos neste Anexo.
- 3.5.9 A distribuição do início ao final das refeições ocorrerá em todos os restaurantes da CONTRATANTE, mantendo o quantitativo adequado de funcionários em cada unidade. As louças e utensílios deverão ser disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento de demanda. Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários.
- 3.5.10 As refeições deverão ser servidas em prato raso de louça branca e bandejas de plástico nas cores branca ou bege. No café da manhã e jantar deverá ser disponibilizado também cumбуca (bowl) de louça branca para a sopa ou mungunzá/mingau.
- 3.5.11 Os talheres deverão ser de inox, sem componentes plásticos, dispostos em kits contendo faca, garfo e colher (quando necessário), embalados individualmente em sacos de papel.
- 3.5.12 Durante o período de distribuição, os balcões devem ser mantidos limpos de acordo com a necessidade/fluxo e organizados, assim como a reposição das preparações, que deve ser realizada em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição.
- 3.5.13 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
- 3.5.14 A temperatura dos balcões de distribuição, dos pass-through e das preparações servidas deverão ser regularmente monitoradas e registradas em planilha de controle.
- 3.5.15 A CONTRATADA deverá manter arquivados os registros de controle de temperaturas do processo de produção e distribuição e disponibilizá-los sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 3.5.16 Os equipamentos utilizados na distribuição de alimentos preparados, sob temperaturas controladas, deverão estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento.
- 3.5.17 A qualquer momento, a equipe de fiscalização poderá realizar a prova das preparações, sem custos para a CONTRATANTE, para avaliação do cardápio servido.
- 3.5.18 A porção padrão (per capita) das preparações do prato principal deverá estar disponível em local visível para conferência dos usuários.
- 3.5.19 As preparações do cardápio aprovado pela CONTRATANTE, bem como seus complementos, deverão ser mantidos do início ao fim da distribuição de cada refeição.
- 3.5.20 Juntamente com as refeições, a CONTRATADA deverá fornecer azeite de oliva extravirgem, molho artesanal para salada, vinagre, sachê de sal, além de palito de dente (embalagem individual), guardanapo, açúcar (sachê) e adoçante (à base de sucralose).
- 3.5.21 Os sucos deverão ser servidos refrigerados, produzidos com água filtrada ou mineral, e dispostos em refresqueiras.
- 3.5.22 O café e o leite deverão ser servidos quentes, produzidos com água filtrada ou mineral, e dispostos em garrafas térmicas.
- 3.5.23 Para a distribuição de suco deverão ser fornecidos copos plásticos retornáveis ou de inox resistentes e em material lavável, com capacidade mínima para 250 mL.
- 3.5.24 Para a distribuição de café e leite deverão ser fornecidas canecas retornáveis resistentes e em material

lavável, com capacidade mínima para 250 mL.

- 3.5.25 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.
- 3.5.26 Identificar todas as preparações que contém glúten, lactose e outros alergênicos (ovos, amendoim, etc).
- 3.5.27 Os doces elaborados deverão ser servidos em recipientes descartáveis de 100 mL, com tampa.
- 3.5.28 Os refeitórios deverão ser mantidos organizados e em adequadas condições higiênico-sanitárias.
- 3.5.29 Álcool em gel a 70% deve estar disponível para a clientela em locais estratégicos para uso dos comensais durante permanência no RU.
- 3.5.30 A CONTRATADA deverá manter funcionários para a higienização dos refeitórios e para reabastecer o material de higiene pessoal em todos os RUs, durante todo o horário de distribuição das refeições.

3.6 Sobras limpas e alimentos preparados

- 3.6.1 As sobras limpas (alimentos preparados não expostos ao consumo, desde que mantidas em condições próprias de tempo e temperatura) poderão ser guardadas em equipamentos de refrigeração e/ou aquecimento (pass-through/câmaras refrigeradas) em temperaturas adequadas, conforme legislação vigente.
- 3.6.2 Somente poderá ser utilizado a sobra do café para o almoço e/ou do almoço para o jantar do mesmo dia, desde que mantidos em condições de tempo e temperatura adequados e aprovados pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato. A solicitação deverá ser feita por e-mail mediante justificativa acompanhada de formulário de controle de tempo e temperatura da sobra limpa.
- 3.6.3 Excetuam-se ao exposto no subitem anterior as sobras limpas de preparações cujas características sensoriais sofram alterações após armazenamento (odor, aparência, sabor), ainda que respeitado o binômio tempo x temperatura.
- 3.6.4 A CONTRATADA ficará responsável pela destinação correta das sobras das preparações, não acarretando qualquer ônus e/ou responsabilidade à CONTRATANTE.
- 3.6.5 As sobras sujas (alimentos disponibilizados nos balcões de distribuição e não consumidos) e os restos-ingesta (restos alimentares dos pratos dos usuários) deverão ser descartados diariamente, após o término das refeições nos próprios RUs, não sendo permitido aproveitamento algum.

3.7 Oferta de água potável

- 3.7.1 A empresa deverá garantir a instalação e manutenção de bebedouros fixos de água potável, em número suficiente, em todos os refeitórios, os quais deverão estar em pleno funcionamento durante o horário das refeições

3.8 Do Abastecimento emergencial de água no RU

- 3.8.1 O abastecimento do RU com água potável será realizado pela rede pública, entretanto em caso de falha e/ou falta deste abastecimento devido a forças maiores, a CONTRATANTE solicitará que a CONTRATADA assuma essa responsabilidade e sem repasse de custos para a CONTRATANTE.

3.9 Análises físico-químicas e microbiológicas.

- 3.9.1 Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras de no mínimo 100g/100mL de todas as preparações do cardápio diário servido nos restaurantes universitários da CONTRATANTE, acondicionando-as em recipientes identificados, esterilizados e lacrados.

- 3.9.2 Os utensílios utilizados para a coleta da amostra deverão ser os próprios da distribuição, um para cada tipo de alimento. As amostras de alimentos e/ou bebidas coletadas deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas para alimentos, de primeiro uso, identificadas com no mínimo a denominação e data da preparação.
- 3.9.3 A coleta deverá contemplar todas as preparações (sólidas ou líquidas), incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições.
- 3.9.4 Os alimentos que foram distribuídos sob refrigeração devem ser guardados no máximo a 4°C (quatro graus Celsius), por 72h (setenta e duas horas), sendo que alimentos líquidos devem ser guardados somente nesta condição; alimentos que foram distribuídos quentes devem ser guardados sob congelamento a -18°C (dezoito graus negativos Celsius) por 72h (setenta e duas horas).
- 3.9.5 As amostras deverão ser coletadas no horário de início da distribuição para eventuais análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá apresentar o resultado (laudo) de laboratório acreditado pelo INMETRO e ANVISA à CONTRATANTE.
- 3.9.6 O exame microbiológico dos alimentos/preparações, equipamentos, água, utensílios, superfícies e das mãos de manipuladores deverá ser realizado semestralmente, e sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, ficando os custos a cargo da CONTRATADA. Esta deverá arquivar os laudos laboratoriais no local da prestação dos serviços, sendo apresentado à CONTRATANTE, sempre que solicitado.
- 3.9.7 Caso os resultados das análises não sejam satisfatórios, a CONTRATADA terá prazo de até 15 (quinze) dias para tomar as medidas necessárias e refazer os testes.
- 3.9.8 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, enviando amostras para análises microbiológicas dos alimentos, ou quando solicitado pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato.

4 ANÁLISE SENSORIAL

- 4.1 A qualidade das preparações aprovadas após a análise sensorial da Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato deve ser mantida durante todo o período de distribuição de refeições nos RUs, do primeiro ao último usuário.
- 4.2 A CONTRATANTE poderá exigir a retirada de preparações dos balcões de distribuição quando estes não estiverem em condições de consumo (situação verificada através de análise sensorial da Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato).
- 4.3 Preparações reprovadas na análise sensorial da Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato deverão ser prontamente modificadas e/ou substituídas, conforme orientação da(o) nutricionista avaliador (a) da CONTRATANTE ou Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato.
- 4.4 Durante as vistorias nos locais de armazenamento (câmaras frias, freezers, geladeiras, estoque, entre outros), a CONTRATANTE poderá exigir a retirada de alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo com as legislações sanitárias vigentes.

5 DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

- 5.1 O nível de satisfação dos usuários será objeto de avaliação com periodicidade, no mínimo semestral realizada pela CONTRATANTE, através de pesquisas de opinião compostas de questões relacionadas às condições de atendimento e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA (Apêndice B) em cada RU, separadamente.
- 5.2 A CONTRATANTE poderá incluir e/ou excluir itens relacionados à pesquisa de satisfação dos usuários.

- 5.3 A pesquisa de satisfação dos usuários será realizada em dia aleatório e os resultados serão divulgados em murais nos Restaurantes Universitários e no site da CONTRATANTE;
- 5.4 Serão disponibilizados a todos os membros da comunidade universitária, questionários de avaliação de satisfação.
- 5.5 A pesquisa de satisfação deverá avaliar os seguintes indicadores (Quadro 07): Parte I Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário; Parte 2 – Avaliação da Satisfação (Itens gerais; ambiente externo; avaliação do desjejum; avaliação do almoço e jantar; atendimento; nível de satisfação geral do RU; controle de acesso e venda de créditos.
- 5.6 As respostas à pesquisa serão individuais e únicas. Os usuários devem pontuar cada aspecto em uma escala de “muito insatisfeito” a “muito satisfeito”, podendo ainda incluir comentários para cada aspecto avaliado no final da avaliação.
- 5.7 Para tabulação, análise dos resultados, e conversão destes em números passíveis de quantificação (Quadro 20), estabeleceu-se a seguinte escala, visando atribuir pesos proporcionais às opiniões dos usuários:

Quadro 07 – Avaliação da pesquisa de satisfação dos restaurantes universitários.

Avaliação	Peso
Muito satisfeito	10
Satisfeito	8
Indiferente (nem satisfeito nem insatisfeito)	6
Insatisfeito	4
Muito Insatisfeito	2

- 5.8 Será elaborada uma planilha para cada Restaurante Universitário, e as notas atribuídas a cada aspecto avaliado serão então somadas e divididas pelo total de respondentes, obtendo-se uma nota ponderada para o aspecto em avaliação.
- 5.9 Será gerada também uma nota de qualidade global dos serviços de acordo com a tabulação geral.
- 5.10 As questões do Apêndice B (Parte I - Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário. Parte II – Itens 1.1, 1.2, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 6.5, 7.1 e 7.6) não serão pontuados, visto que são itens gerais relacionados à estrutura física dos RUs, no entanto, são dados importantes de serem tabulados pela CONTRATANTE.
- 5.11 O resultado da pesquisa de satisfação será enviado à CONTRATADA após a tabulação dos dados através de relatório com as estatísticas e as observações dos usuários e itens a serem melhorados.
- 5.12 Quando o resultado geral da pesquisa for igual ou inferior a 200 pontos, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Ação, no prazo máximo de 20 dias corridos, contemplando as medidas que serão tomadas para correção da(s) falha(s) bem como o prazo para solução do(s) problema(s). As situações consideradas emergenciais deverão ser corrigidas imediatamente pela CONTRATADA.
- 5.13 O prazo de 20 dias poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada, desde de que autorizada pela Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato.
- 5.14 Se a totalidade dos itens avaliados/pontuados obter pontuação igual ou inferior a 130 pontos, além de apresentar o Plano de Ação, a CONTRATADA receberá uma notificação por escrito da Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato.

6 DOS PROCEDIMENTOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

- 6.1 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios deverão ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas.
- 6.2 A higienização do Refeitório (limpeza dos balcões de distribuição das refeições, das mesas, cadeiras, piso e demais áreas internas) será de responsabilidade da CONTRATADA.

- 6.3 A higienização de equipamentos, móveis e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta fornecer todo o material de higienização necessário.
- 6.4 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.
- 6.5 As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas e justificadas em planilhas de controle elaboradas pela CONTRATADA.
- 6.6 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.
- 6.7 Os panos de limpeza descartáveis não deverão ser reutilizados. Não serão aceitos panos de prato. O uso de panos descartáveis não deve acarretar risco de contaminação cruzada, devendo ser usado somente para a higienização de equipamentos, móveis e utensílios.
- 6.8 Para a limpeza dos pisos que perfazem a área de pré-preparo, preparo dos alimentos, câmaras frias e de devolução de pratos e bandejas não poderão ser utilizados panos, deverão ser secos com raspagem por meio do auxílio de rodos e ventilação natural.
- 6.9 A CONTRATADA deverá realizar a troca das esponjas e fibras sempre que for necessário, não superando o prazo de 48 horas de início do uso.
- 6.10 Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.
- 6.11 Os utensílios utilizados nas áreas sanitárias e no local onde ficam os recipientes de lixo orgânico devem ser específicos e identificados e não podem ser usados em outras áreas.
- 6.12 A diluição, o tempo de contato e o modo de uso/aplicação dos produtos saneantes obedecerão às instruções recomendadas pelo fabricante e Procedimento Operacional Padronizado elaborado pela empresa CONTRATADA. Estes deverão ser próprios e específicos para sua destinação final, serem identificados e guardados em local reservado para essa finalidade, não devendo ser armazenados próximos a gêneros alimentícios e embalagens.
- 6.13 Devem ser tomadas precauções pela empresa CONTRATADA para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis.
- 6.14 Se a produção das refeições for realizada no RU sede, as atividades de limpeza geral e profunda de pisos, paredes, vidraças, calhas, câmaras frigoríficas, coifas e demais equipamentos de maior porte, serão realizadas obrigatoriamente e exclusivamente aos sábados.
- 6.15 A higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, tais como pratos, bandejas e talheres, poderá ser realizada pela CONTRATADA dentro das dependências do Refeitório.
- 6.16 As caixas térmicas modelo Hot Box e as cubas utilizadas para o transporte das preparações para os RUs deverão ser higienizadas no local de produção das refeições, adotando os procedimentos descritos em Procedimento Operacional Padronizado (POP) específicos. É de responsabilidade da CONTRATADA a conservação e manutenção das condições higiênico-sanitárias das caixas térmicas, bem como manter a quantidade adequada destas para atender a demanda da produção e distribuição de refeições.
- 6.17 As áreas de preparação dos alimentos deverão ser higienizadas quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho.
- 6.18 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.
- 6.19 As instalações sanitárias deverão estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como

papel higiênico, sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos deverão ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

- 6.20 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.
- 6.21 Nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos não deverão ser utilizadas substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas.
- 6.22 Os produtos saneantes utilizados deverão estar regularizados pelo Ministério da Saúde e serem utilizados de acordo com as recomendações do fabricante.
- 6.23 Os sistemas de exaustão da unidade de produção deverão ser higienizados a cada 06 (seis) meses ou sempre que houver necessidade. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de realização do serviço.
- 6.24 Os filtros de água dos bebedouros e dos pontos de água utilizados para preparo dos sucos, deverão ser substituídos periodicamente, respeitando os prazos de validade e mantendo os registros das trocas.
- 6.25 A caixa de gordura deverá ser limpa a cada 3 (três) meses. O descarte dos resíduos deverá atender ao disposto em legislação específica.
- 6.26 Os restaurantes deverão dispor de coletores identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, dotados de sacos plásticos, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.
- 6.27 Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos deverão ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.
- 6.28 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.
- 6.29 O Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas deverá ser realizado por empresa especializada, com a criação de barreiras ambientais, físicas e culturais, com armadilhas luminosas, além da aplicação de defensivos químicos sempre que necessário. Os produtos desinfestantes deverão ser regularizados pelo Ministério da Saúde.
- 6.30 Os serviços de dedetização e desratização deverão ser realizados em dias e horários que não venham a interromper os serviços do objeto contratual. A CONTRATADA deverá apresentar comprovante da execução do serviço emitido pela empresa especializada.
- 6.31 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.

7 DOS EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS

- 7.1 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA deverá dispor de alguns equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para produção, distribuição e porcionamento, podendo retirá-los ao término do contrato.
- 7.2 Os equipamentos e utensílios deverão ser submetidos a manutenções programadas e periódicas. A CONTRATADA deverá manter o registro da realização dessas operações.
- 7.3 Implantar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios:
 - 7.3.1 manter técnico em manutenção especializado;
 - 7.3.2 os equipamentos deverão ser substituídos via locação enquanto estiver em conserto;
 - 7.3.3 equipamentos sem conserto deverão ser substituídos e repostos;

7.3.4 utensílios devem ser repostos semestralmente, ou conforme a necessidade.

- 7.4 Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão ser realizados por empresas autorizadas e/ou pessoal tecnicamente capacitado de acordo com a legislação vigente.
- 7.5 Os equipamentos e mobiliários disponíveis nos Restaurantes Universitários serão disponibilizados à CONTRATADA, mediante Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens de propriedade da CONTRATANTE, para uso restrito ao cumprimento da execução do objeto contratado.
- 7.6 Os bens ou equipamentos cedidos não deverão ser retirados dos Restaurantes Universitários sem a permissão da CONTRATANTE.
- 7.7 A CONTRATADA deverá zelar e realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, ou quando solicitado pela CONTRATANTE dos equipamentos e mobiliários disponibilizados.
- 7.8 A CONTRATADA deverá providenciar todos os equipamentos e utensílios para a produção e distribuição das refeições que se fizerem necessários para além dos disponibilizados neste Termo de Referência, que devem ser de qualidade satisfatória e em número suficiente para execução dos serviços (Anexo V).
- 7.9 Os equipamentos e mobiliários sob responsabilidade da CONTRATADA que venham a ser danificados, extraviados, furtados ou roubados, deverão ser substituídos por outro no mínimo similar, mantendo a qualidade e quantidade do material inicialmente disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 7.10 Ao término do contrato, os bens listados no Termo Guarda e Responsabilidade deverão ser devolvidos à CONTRATANTE, mediante recibo, em condições de uso, ressalvados os desgastes decorrentes do uso regular. Em caso de deterioração irreparável, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos equipamentos até a data do encerramento do contrato.
- 7.11 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.
- 7.12 A CONTRATADA não deve realizar qualquer alteração, modificação ou reforma no espaço cedido, sem a aprovação prévia e por escrito da CONTRATANTE, sendo o mesmo procedimento adotado para alterações em equipamentos e mobiliário da CONTRATANTE.
- 7.13 A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às suas instalações, equipamentos, móveis e utensílios, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus funcionários, colaboradores ou fornecedores.
- 7.14 A CONTRATADA deverá informar e obter autorização da Equipe de Fiscalização e Gestão de Contrato da CONTRATANTE sobre quaisquer intervenções (conserto e alterações) nas redes elétricas, estrutural (civil), lógica e hidráulica dos Restaurantes Universitários.
- 7.15 As frequências mínimas das manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos dos restaurantes universitários da CONTRATANTE deverão ser previstas em plano de manutenção preventiva a ser elaborado pela CONTRATADA. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos deverá ser realizada no mínimo anualmente ou quando necessário, pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento

Rua José de Sá Manicoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917

E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO V

LISTA DE REFERÊNCIA DE MATERIAIS

Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades **mínimas** estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

A referida lista deverá ser utilizada como **referência mínima**, podendo haver variação dos equipamentos, utensílios e mobiliários necessários ao bom funcionamento do serviço, de acordo com a demanda da unidade.

EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
BALCÃO TÉRMICO QUENTE	Balcões aquecidos com 06 lugares para cubas fundas, com passa-bandeja unilateral	06
BALCÃO TÉRMICO REFRIGERADO	Balcão refrigerado com 06 lugares para cubas rasas, com passa- bandeja unilateral	03
PASSTHRU QUENTE	Pass-Thru Quente Vertical, com controle termostático, termômetro acoplado e lâmpada sinalizadora	03
PASSTHRU REFRIGERADO	Pass-Thru Frio Vertical duas ou quatro portas, capacidade de 18 pares de cantoneiras em perfil L, com termômetro digital e lâmpada sinalizadora	03
REFRIGERADOR	Refrigerador Vertical em aço inox AISI 304 , LIGA 18.8 com 4 portas portas com fechamento automático , controlador eletrônico digital	01
LIQUIDIFICADOR	Liquidificador Industrial basculante, capacidade 25 litros gabinete em aço	02
LIQUIDIFICADOR	Liquidificador Industrial em inox capacidade 4 litros	01
BEBEDOURO	Bebedouro com reservatório de 400 l com 06 torneiras 06 torneiras com alavancas e aparadores de água com dreno	03
MÁQUINA DE LAVAR UTENSÍLIOS	Máquina de Lavar Utensílios Industrial com capacidade mínima de 100 gavetas por hora	03
BALANÇA PLATAFORMA	Balança Plataforma capacidade máxima de 300 Kg	03

BALANÇA DE MESA	Balança de Mesa capacidade máxima de 5Kg	03
FREEZER	Freezer capacidade mínima 100L	03
FREEZER	Freezer horizontal 2 portas capacidade mínima 300L	06
FOGÃO	Fogão Industrial C/ 06 bocas duplas em aço inox	01
CHAPA	Chapa bifeteira a gás, produção de 260 bifes/h	01
FORNO COMBINADO	Forno Combinado Elétrico Industrial - c/ cap. mecânica p/ 20 GNS, produção mínima 500 ref./dia	01
FORNO COMBINADO	Forno Combinado Elétrico Industrial - c/ cap. mecânica p/ 10 GNS, produção mínima 250 ref./dia	01
PROCESSADOR	Processador de alimentos c/ 6 discos p/ fatiar, desfiam e ralam produtos	01
DESCASCADOR	Descascador de legumes, em aço inox, cap. mecânica de 200 a 250kg/h	01
CORTADOR	Cortador/picador com tripé industrial	01
TERMÔMETRO DE ALIMENTOS	Termômetro de alimentos a laser	03
TERMÔMETRO DE ALIMENTOS	Termômetro de alimentos em espeto	03
CARRO DE INOX	Carrinho em inox para transporte de utensílios, com capacidade para 400 kg	03
CARRO DE INOX	Carrinho de plataforma em inox para transporte de matéria prima, capacidade mínima para 400 kg	03
MÁQUINA PARA SUCO	Máquina tipo refresqueira capacidade mínima de 100 Litros, com 2 torneiras tipo alavanca, de acionamento rápido, com termostato de temperatura regulável de 4° a 15° C, material em aço inoxidável	03
MÁQUINA PARA SUCO	Máquina tipo refresqueira capacidade mínima de 15 Litros, elétrica, reservatório com resistência a quebra e de fácil higienização; sistema de agitação com pá, indicado para bebidas de maior ou menor densidade	03
UTENSÍLIOS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
PRATOS RASOS	Pratos rasos de louça brancos com diâmetro médio de 27 cm	900
FACAS DE MESA	Facas em inox	900
GARFOS DE MESA	Garfos em inox	900
BANDEJAS	Bandejas de plástico em cores claras (branco/bege) com dimensões aproximadas de 48 x 32cm	900
COPO	Copos plástico retornável com capacidade de 200ml	900

CANECA	Caneca plástica retornável com capacidade de 200ml	500
BOWL	Bowl de porcelana branco com capacidade de 300ml	500
COLHER DE SERVIR	Colheres de servir cabo longo em inox	24
ESCUMADEIRA	Escumadeiras cabo longo em inox	03
ESPÁTULA	Espátulas cabo longo em inox	06
CONCHA DE SERVIR	Conchas cabo longo em inox	15
PEGADORES DE SALADA	Pegadores de salada cabo longo em inox	06
GARFO DE SERVIR	Garfos (2 dentes) cabo longo em inox	03
TÁBUA DE CORTE	Tábua de corte polietileno cor Branca	03
TÁBUA DE CORTE	Tábua de corte polietileno cor Verde	03
CAIXA PLÁSTICA	Caixa plástica 5L (para sachês)	03
CAIXA DE POLIETILENO	Caixa plástica em polietileno resistente, capacidade para 10 litros com tampa	06
CAIXA DE POLIETILENO	Caixa plástica em polietileno resistente, capacidade para 25 litros com tampa	09
MONOBLOCO	Monobloco Polietileno 60 L na cor Branca	30
GARRAFÃO TÉRMICO	Garrafão Térmico 15 L	03
GARRAFÃO TÉRMICO	Garrafão Térmico 30 L	10
HOTBOX	Hotbox Polietileno Capacidade mínima 90L, com tampa com trava	20
CUBAS RASAS	Cubas inox com alças 1/1 - 100mm (530 x 325mm), 15L - rasa	36
CUBAS FUNDAS	Cubas inox com alças 1/1 - 200mm (tamanho aproximado 530 x 325mm), 30L – funda, com tampa	36
CUBAS PEQUENAS	Cubas inox com alças 1/2 - 200mm (tamanho aproximado 100 x 300mm), – rasa e/ou funda, com tampa	03
LUVAS TÉRMICAS	Luvras térmicas de cozinha industrial, 5 dedos, de material com tratamento impermeabilizante	03

MOBILIÁRIO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
ESTRADOS OU PALLETS	Estrados polietileno 100 X 100 cm	20
MATERIAL DE LIMPEZA	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
LIXEIRA	Lixeira 200L com tampa, acionamento por pedal, material de fácil higienização	08
LIXEIRA	Lixeira 100L com tampa, acionamento por pedal, material de fácil higienização	14
LIXEIRA	Lixeira 15L com tampa, acionamento por pedal, material de fácil higienização	42
BOMBA DE DILUIÇÃO	Bomba de diluição para produtos de limpeza para máquina de pratos	03
UTENSÍLIOS DE LIMPEZA	Utensílios de limpeza: vassoura, rodo, mop, e esfregão de fibra com cabos em inox; balde, pá, esponja, panos de limpeza em TNT (tipo perfex), borrifador, rodo com esfregão para vidros	09 de cada
DISPENSER	Dispenser para Álcool gel, material resistente	03
DISPENSER	Dispenser para Sabonete Líquido, material resistente	20
DISPENSER	Dispenser para papel toalha, material resistente	20

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO****Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento**

Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreiro, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917

E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO VI**TABELA DE PREÇOS REFERENCIAIS**

QUADRO RESUMO DA PESQUISA DE PREÇO					
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
1	CAFÉ	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 6,11	R\$ 19,27
	CAFÉ	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 15,97	
	CAFÉ	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	CAFÉ	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 24,00	
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
2	ALMOÇO	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 16,27	R\$ 23,42
	ALMOÇO	Samir Cavalcante Aur ME, CNPJ 18.261.811/0001-01	Banco de preços	R\$ 15,25	
	ALMOÇO	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 19,97	
	ALMOÇO	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	ALMOÇO	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 34,60	
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
3	JANTAR	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 16,27	R\$ 23,42
	JANTAR	Samir Cavalcante Aur ME, CNPJ 18.261.811/0001-01	Banco de preços	R\$ 15,25	
	JANTAR	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 19,97	
	JANTAR	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	JANTAR	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 34,60	

Refeição	Quantidade Estimada Anual (unidades)*	Preço de Referência por Item (em reais) **	Valor Anual por Item (em reais)	Valor Anual Global do Contrato (em reais)	Valor Anual Global com contrapartida de R\$1,50 dos alunos subsidiados
Café da Manhã	26.400	R\$ 19,27	R\$ 508.728,00	R\$ 6.629.779,20	R\$ 6.198.139,20
Almoço	184.800	R\$ 23,42	R\$ 4.328.016,00		
Jantar	76.560	R\$ 23,42	R\$ 1.793.035,20		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento
Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917
E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO VII

DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - CONTROLE DE QUALIDADE E DESEMPENHO (IMR)

1.1. Propósito e Instrumentos de Medição

1.1.1. Controle de Qualidade e Desempenho: Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual e para a aplicação da Avaliação da Qualidade dos Serviços (AQS), a CONTRATANTE adotará a avaliação de desempenho da CONTRATADA, identificando eventuais irregularidades na execução.

1.1.2. Consequências da Avaliação: As constatações registradas, conforme os itens da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados (vide item 1.3), poderão provocar uma alteração no valor final a ser pago pelos serviços e, quando for o caso, a aplicação de sanções administrativas pertinentes.

1.1.3. Instrumento e Periodicidade: Como instrumento de medição (IMR), adotar-se-á o registro oficial procedido pelo Fiscal/Gestor do Contrato, sendo sua periodicidade mensal.

1.1.4. Finalidade: A aplicação da AQS tem como finalidade balizar a fiscalização contratual mediante indicadores de desempenho, garantindo que a prestação do serviço observe os padrões de excelência exigidos, minimize riscos sanitários e assegure a economicidade, ao evitar o pagamento integral por serviços que apresentem desconformidades com o pactuado.

1.2. Cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA)

Para calcular o valor final da fatura a ser quitada, referente aos custos dos serviços contratados pela Universidade Federal do Ceará, utilizar-se-á, preliminarmente, a fórmula a seguir:

$$NMA = 100 - \sum PP$$

Onde:

- **NMA** = Nota Mensal de Avaliação.
- **$\sum PP$** = Somatório dos Pontos Perdidos (Somatório da quantidade das condições verificadas multiplicada pelo respectivo índice que lhe é atribuído).

1.3. Obtenção do Somatório dos Pontos Perdidos ($\sum PP$)

O quantitativo do Somatório dos Pontos Perdidos ($\sum PP$) será extraído através da **Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados**, grafada a seguir:

Item	Irregularidade	Condição (Base de Cálculo)	Nível de Criticidade	Índice a Ser Atribuído
1	Mudança de cardápio sem aviso prévio de 24h.	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
2	Exceder 8 solicitações de alteração de cardápio no mês	Por registro,	Leve	0,2

Item	Irregularidade	Condição (Base de Cálculo)	Nível de Criticidade	Índice a Ser Atribuído
		cumulativamente		
3	Não encaminhar o cardápio semanal 5 dias antes em relação ao 1º (primeiro) dia de utilização para análise da equipe de Nutrição	Por registro	Leve	0,2
4	Não encaminhar a ficha técnica dos cardápios.	Por registro	Leve	0,2
5	Não fornecer material de limpeza adequado e em quantidade suficiente para as operações de higienização nos Refeitórios da Univasf	Por registro	Leve	0,2
6	Não manter a limpeza adequada durante toda a distribuição das refeições no Refeitório	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
7	Não manter a limpeza adequada nas áreas de preparo e nas instalações sanitárias dos funcionários	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
8	Não manter a limpeza adequada de utensílios e equipamentos e transporte	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
9	Não identificar corretamente as preparações no balcão e nos hot-boxes	Por registro, cumulativamente	Leve	0,1
10	Permitir que quaisquer dos empregados prestem serviço sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado.	Por registro	Médio	0,3
11	Manter um número insuficiente de funcionários no Refeitório para acompanhar todos os turnos das refeições e desempenhar as funções necessárias.	Por registro	Médio	0,3
12	Atrasar em prazo superior a 10 minutos o início da distribuição das refeições, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por registro, cumulativamente	Médio	0,3
13	Deixar de manter em perfeita condição de uso equipamentos e utensílios de cozinha (propriedade da Univasf ou da CONTRATADA).	Por registro	Médio	0,3
14	Deixar de manter em perfeita condição de uso as instalações físicas de propriedade da Univasf cedidas para a realização do serviço.	Por registro	Médio	0,3
15	Falta de preparações que não possuam opções equivalentes por um prazo superior a 15 minutos durante o horário da distribuição das refeições.	Por registro, cumulativamente	Médio	0,3
16	Apresentar laudos técnicos de análise microbiológica de alimentos, superfícies, equipamentos e manipuladores com parâmetros acima dos estabelecidos pela legislação.	Por registro	Grave	0,4
17	Presença de perigos físicos nas refeições ofertadas.	Por registro	Grave	0,4
18	Paralisação do atendimento no prazo superior a 15 minutos devido à falta de alimentos.	Por registro, cumulativamente	Grave	0,4
19	Ocorrência de surto de Doença Transmitida por Alimentos (DTAs) em decorrência do consumo da alimentação oferecida.	Por registro, cumulativamente	Gravíssimo	2,0

Item	Irregularidade	Condição (Base de Cálculo)	Nível de Criticidade	Índice a Ser Atribuído
20	Suspender ou interromper, no todo ou em parte, os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.	Por registro, cumulativamente	Gravíssimo	2,0
21	Atraso na entrega dos relatórios diários	Por registro	Leve	0,2
22	Ausência de qualquer item dos complementos das refeições	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
23	Alimentos sem identificação	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
24	Preparações servidas diferindo da ficha técnica	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2
25	Produto vencido	Por registro, cumulativamente	Grave	0,4
26	Descumprimento total ou parcial de qualquer uma das demais cláusulas do Contrato, Edital, Termo de Referência e seus anexos	Por registro, cumulativamente	Leve	0,2

1.4. Faixas de Adequação e Penalidades (NMA)

1.4.1. Faixas de Pagamento (1.1.1 a 1.6.8 do original)

Ao final da avaliação, os valores dos serviços prestados no mês serão adequados conforme a Nota Mensal de Avaliação (NMA), de acordo com a tabela abaixo:

Faixa da NMA	Valor da NMA	Percentual de Pagamento
I	$NMA \leq 97$	100% dos serviços prestados.
II	$94 \leq NMA \leq 97$	99% dos serviços prestados.
III	$90 \leq NMA \leq 94$	98% dos serviços prestados.
IV	$86 \leq NMA < 90$	97% dos serviços prestados.
V	$82 \leq NMA < 86$	96% dos serviços prestados.
VI	$78 \leq NMA < 82$	94% dos serviços prestados.
VII	$74 \leq NMA < 78$	92% dos serviços prestados.
VIII	$NMA < 74$	90% dos serviços prestados.

1.4.2. Sanções Adicionais e Multas

a) Advertência

Sempre que a NMA for inferior a 86, aplicar-se-á, cumulativamente, ADVERTÊNCIA.

b) Acúmulo de Advertências

Sempre que a CONTRATADA acumular 03 (três) penalidades de ADVERTÊNCIA consecutivas ou 06 (seis) alternadas no período de 01 (um) ano, será instaurado, adicionalmente, processo administrativo sancionador, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

c) Rescisão Contratual

No caso de repetição da ocorrência do evento citado no item anterior (b) no período de 03 (três) meses, facultar-se-á à CONTRATANTE a imediata rescisão do Contrato, independentemente de aviso prévio ou da aplicação de sanção mais gravosa.

d) Não Regularização

A não regularização de possíveis problemas reclamados nos prazos estabelecidos implicará na aplicação de nova penalidade, e assim por diante, até sua completa regularização.

e) Ocorrências Não Previstas

No caso de registro de ocorrências que não constam da Tabela de Avaliação dos Serviços Prestados, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços nela previstos, salvo as penalidades passíveis de aplicação direta.

Local e Data:

Petrolina, de de 2026.

Pela CONTRATADA

Pela UNIVASF



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento
Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917
E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE VEÍCULOS

PROCESSO N ° 23402.042653/2025-03

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2026

_____(razão social da licitante), CNPJ n° _____, estabelecida no(a) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____ (representante da empresa e qualificação do mesmo, constando inclusive qual a função/cargo na empresa), portador(a) de CNH/RG n° _____, CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que POSSUI veículo(s) de transporte de alimentos, conforme relacionado no quadro abaixo, para a perfeita execução dos serviços do objeto do PE ____/2026.

Quantidade de veículo	Categoria	Marca	Modelo	Ano	Placa

(Local e Data)

Assinatura
(Responsável da Empresa)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento

Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917

E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO IX

CHECK LIST DA VISITA TÉCNICA PRÉ-CONTRATUAL

Finalidade: Avaliação técnico-sanitária prévia para início de contratação de serviços de produção e fornecimento de refeições.

Base legal: RDC nº 216/2004 (ANVISA); RDC nº 275/2002 (ANVISA); normas sanitárias estaduais e municipais aplicáveis.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE PRODUÇÃO EXTERNA

Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Responsável técnico (nome/CRN):
Data da visita:
Avaliadoras:

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Item	Conforme	Não conforme	NA
Alvará sanitário vigente	()	()	()
Manual de Boas Práticas (MBP)	()	()	()
POPs obrigatórios (higienização, água, manipuladores, resíduos, pragas)	()	()	()
Registros de controle (tempo, temperatura, higienização)	()	()	()
Comprovante de potabilidade da água	()	()	()
Certificados de dedetização	()	()	()
ASO dos manipuladores	()	()	()
Plano de capacitação a ser executado junto à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico	()	()	()

3. ESTRUTURA FÍSICA

Item	Conforme	Não conforme
Fluxo linear adequado (recebimento → preparo → envase → expedição)	()	()
Pisos, paredes e tetos íntegros e laváveis	()	()
Iluminação e ventilação adequadas	()	()
Lavatórios exclusivos para higiene das mãos	()	()

Separação física de áreas sujas e limpas	()	()
--	-----	-----

4. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Item	Conforme	Não conforme
Equipamentos em bom estado de conservação	()	()
Termômetros disponíveis e calibrados	()	()
Câmaras frias/freezers organizados e identificados	()	()
Cubas de inox adequadas	()	()
Hotboxes íntegros, higienizados e com vedação	()	()

5. MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Item	Conforme	Não conforme	NA
Uniforme completo e limpo	()	()	()
Uso adequado de EPIs	()	()	()
Ausência de adornos	()	()	()
Treinamento em Boas Práticas	()	()	()
Hábitos higiênicos adequados	()	()	()

6. PRODUÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS

Item	Conforme	Não conforme	NA
Controle de tempo e temperatura no preparo	()	()	()
Controle de resfriamento/manutenção a quente	()	()	()
Procedimentos padronizados de envase	()	()	()
Identificação das preparações (nome, lote, data, horário)	()	()	()
Registros arquivados e atualizados	()	()	()

7. TRANSPORTE DE REFEIÇÕES

Item	Conforme	Não conforme
Veículo exclusivo para transporte de alimentos	()	()
Veículo devidamente identificado	()	()
Compartimento de carga higienizado	()	()
Controle de tempo e temperatura durante transporte	()	()
Proibição de transporte conjunto com produtos químicos	()	()

8. ARMAZENAMENTO E EXPEDIÇÃO

Item	Conforme	Não conforme
Áreas organizadas e identificadas	()	()
Separação por tipo de alimento	()	()
Controle de validade e PVPS	()	()
Proteção contra contaminação cruzada	()	()

9. CONTROLE DE PRAGAS E RESÍDUOS

Item	Conforme	Não conforme
Programa de controle integrado de pragas	()	()
Manejo adequado de resíduos	()	()
Coletores identificados e higienizados	()	()
Lixeiras com tampa e pedal funcionando	()	()

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL (RDC nº 275/2002)

Percentual de conformidades: _____%

- () Grupo 1 – Bom ($\geq 76\%$)
- () Grupo 2 – Regular (51% a 75%)
- () Grupo 3 – Ruim ($\leq 50\%$)

11. CONCLUSÃO TÉCNICA

- () APTO para contratação
- () APTO com ressalvas (exigir plano de ação)
- () NÃO APTO para contratação

Observações:

Assinatura do avaliador: _____ Data: ____/____/____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil Planejamento

Rua José de Sá Maniçoba, s/n, Terreo, prédio reitoria, Petrolina-PE, CEP: 56304-917

E-mail: ru@univasf.edu.br

ANEXO X
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

ITEM I - Software

1. Trata-se de software aplicativo que deverá ser totalmente compatível com os equipamentos existentes.
2. Trata-se de software aplicativo que proporciona a operação integrada de equipamentos, teclados, cartões e leitores biométricos, agregando as funcionalidades planejadas no âmbito da Universidade Federal do Vale do São Francisco.
3. A partir do núcleo padrão normalmente comercializado pela CONTRATADA no mercado, o software aplicativo deve ser adaptado (“customizado”) para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas no restaurante universitário.
4. A CONTRATANTE se responsabilizará pelo licenciamento do software básico (sistemas operacionais, servidores de aplicação, sistemas gerenciadores de banco de dados, entre outros) instalado na máquina virtual do computador servidor provido pela UNIVASF para funcionamento da solução.
5. Todos os softwares necessários para o funcionamento da solução deverão ser licenciados em nome da UNIVASF;
6. O software de controle acesso deve reconhecer automaticamente os equipamentos contemplados na solução, através de seus endereços IP.
7. Gerenciar a comunicação com as catracas em ambiente de rede local (ethernet) e rede de longa distância (MPLS), utilizando o protocolo TCP/IP, ou outra solução mais adequada com tráfego seguro.
8. Implantar e gerenciar políticas de controle de acesso definidas pela UNIVASF nas catracas.
9. Disponibilizar verificação biométrica como uma solução perfeitamente integrada com os outros módulos do sistema. Através da medição e comparação das impressões digitais, o sistema deve poder verificar a identidade dos indivíduos inscritos. Como a biometria, nesta solução, será utilizada de forma embutida no cartão *smart card mifare*, o sistema não deve requerer o uso de licença para captura de dados biométricos.
10. Cadastrar e gerenciar informações dos discentes, servidores, fornecedores, prestadores de serviços e visitantes.
11. Gerenciar a implantação de políticas de acesso de forma centralizada, replicando essas informações nas catracas.
12. Permitir a autorização de acesso pelos seguintes meios: apresentação de cartão de proximidade tipo *smart card*; identificação biométrica e digitação de senha.
13. Permitir localmente e remotamente, via software, o bloqueio e desbloqueio individualizado de catraca, bem como remotamente, via software, o bloqueio e desbloqueio de um grupo de catracas.
14. Permitir que o visitante já cadastrado não precise ser recadastrado em visitas posteriores, bastando apenas informar o número do documento de identificação ou nome, para que seu cadastro seja recuperado.

15. Permitir a criação de agenda corporativa, com o agendamento antecipado de visitas e compromissos (via interface proprietária não WEB).
16. Controlar, nativamente, prazo de validade ou tempo de expiração para todos os cartões cadastrados e emitir aviso no sistema e na catraca quando da tentativa de acesso de usuário utilizando cartão com prazo de validade expirado.
17. Os cadastros de usuários/visitantes deverão conter no mínimo as informações: nome; nº do documento de identificação e órgão emissor; tipo de pessoa (Discente, servidor, prestador de serviço terceirizado, visitante, etc); data do cadastro; telefone de contato; empresa e imagens do cadastramento do visitante.
18. Os cadastros de acesso dos visitantes deverão conter no mínimo as informações: unidade a ser visitada; nome e matrícula do servidor a ser visitado; telefone da unidade e número do crachá fornecido.
19. Os registros de acesso de **todos os usuários** (discentes, servidores, terceirizados e visitantes) deverão ser armazenados e conter no mínimo as seguintes informações essenciais para fins de auditoria e pagamento por refeição consumida: **catraca acessada, data, horário, e identificação única do usuário** (número do cartão, matrícula SIAPE ou CPF/código do visitante).
20. Possibilitar agregação de novos dados aos cadastros pelo gestor do sistema, por meio de, no mínimo, 5 campos adicionais livres com definição de rótulo nas respectivas interfaces.
21. Tratar, nativamente, impressões digitais capturadas por meio dos leitores biométricos de cadastramento das catracas, permitindo tanto o cadastramento de pessoas autorizadas quanto à validação do acesso dessas pessoas.
22. Permitir a exportação e leitura direta dos registros de controle de acesso para integração com sistemas aplicativos da UNIVASF.
23. O software deverá possuir uma janela de transações online, onde deverão ser apresentadas todas as transações ocorridas nas controladoras e no sistema, em tempo real. As transações poderão ter cores específicas, para sua fácil identificação.
24. Possuir telas em português referentes a campos e funcionalidades.
25. O gerenciador de funcionamento das catracas e leitores deverá impedir a dupla entrada e saída.
26. Possuir reposta rápida na liberação de vários acessos em catracas e portas ao mesmo tempo, garantindo acessos simultâneos de usuários cadastrados em todos os pontos.
27. Permitir pesquisa de visitantes na base de dados, pelo número do documento, por parte do nome, pela organização de origem ou por pessoa visitada, para facilitar a recuperação pelo recepcionista do registro do visitante a partir de sua segunda visita.
28. Permitir pesquisa na base de dados de servidores/discentes/terceirizados por parte do nome, número de documento, número de matrícula ou *campus* da UNIVASF em que trabalha.
29. Suportar verificação, pelo recepcionista, de eventual restrição de acesso de visitante registrado no sistema.
30. Possibilitar geração flexível de relatórios por meio de ferramenta associada ao software aplicativo, que permita ao usuário combinar dados do sistema sob demanda e desenhar o relatório sob medida, no conceito *business intelligence*.
31. Registrar, em trilhas de auditoria contendo data, hora, minuto e segundo, usuário responsável por qualquer inclusão, alteração e exclusão de dados na base do sistema, com opção de desligamento seletivo desses registros apenas pelo gestor do sistema e com interface específica para consulta e pesquisa do conteúdo das trilhas de auditoria.
32. Controle de acesso a visitante configurável por uma entrada e uma saída, ou por prazo: hora, dia, semana, mês, entre outros.
33. Impedir, automaticamente, o acesso após o período de permanência determinado.
34. Emissão de alarme quando da tentativa de acesso com cadastro já baixado (o cadastro baixado gerará alerta, associado ao registro do usuário).
35. Permitir usuários por período pré-definido, de modo que, ao seu término automaticamente o crachá seja baixado do cadastro, não sendo mais permitido o acesso.
36. Permitir a inabilitação de cartões quando: extraviados, vencidos ou por razões definidas pela UNIVASF.

37. Garantir, nativamente, validade simultânea de apenas um cartão por pessoa. Por exemplo, ao cadastrar um cartão provisório, o sistema deve tornar inválido o cartão original pelo mesmo tempo de validade do cartão provisório. Outro exemplo é bloquear a entrega de cartão para visitante que tenha outro cartão sem baixa no sistema.
38. Indicar o motivo pelo qual a solicitação de acesso não foi concedida (local não autorizado; horário não autorizado; cartão inválido; etc.).
39. Dispor de mecanismo de backup parametrizado, que permita ao gestor do sistema definir critérios para cópia e limpeza periódica da base de dados do sistema.
40. Possuir a função de “Livro de Ocorrências” (registros em campo livre).
41. Permitir o controle de ocupação (contagem de usuários) em áreas específicas e bloquear o acesso, mesmo com cartão válido, quando o número máximo de pessoas dentro de determinada área for excedido.
42. Apresentar, nativamente, mensagens de erro com informações necessárias para a solução ou contorno da situação de erro.
43. Ter capacidade de reverter funções de efeito drástico, como iminentes exclusões de dados da base.
44. Apresentar, nativamente, alertas claros para as consequências de uma determinada confirmação.
45. Dispor, nativamente, de opção de completa visualização no monitor do computador, para todos os relatórios gerados, antes da opção de envio para impressora configurada.
46. Apresentar ajuda *online*, com acesso aos tópicos do manual do usuário de modo sensível ao contexto, a partir de qualquer interface do software.
47. Apresentar os eventos de alarme em tela específica e permitir a configuração de 20 diferentes níveis de prioridades para os alarmes.
48. Permitir que sejam atribuídas diferentes cores para cada tipo de alarme. E que sejam configuradas respostas e instruções padronizadas para reconhecimento de determinados alarmes.
49. Fornecimento de cartão *smart card*, compatível com o sistema indicado.
50. Apresentar os seguintes tipos eventos de acesso:
 - Acesso Efetuado - este evento deve ser apresentado quando um cartão válido ou uma biometria válida for apresentada a um leitor do sistema e o acesso for efetivamente concretizado;
 - Acesso Permitido, porém Entrada não Efetuada - este evento deve ser apresentado quando um cartão válido ou uma biometria válida for apresentada a um leitor do sistema, sem que o acesso seja concretizado;
 - Acesso Negado - este evento deve ser apresentado quando uma tentativa de acesso ilegal ocorrer no sistema;
 - Cartão Perdido - este evento deve ser apresentado quando um cartão com status como “perdido” for apresentado a um leitor do sistema.

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: **23402.042653/2025-03**

2. Descrição da Necessidade da Contratação

O Restaurante Universitário, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE), é uma unidade destinada a oferecer refeições de qualidade a estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos e pessoal a serviço da UNIVASF de empresas terceirizadas contratadas, além de constituir um espaço de convivência e integração da comunidade universitária.

O atendimento dos Restaurantes Universitários (**RU Petrolina, RU Ciências Agrárias (CCA) e RU Juazeiro-BA**) possibilita a permanência dos estudantes nos respectivos campi, evitando gastos financeiros e otimizando o tempo dos discentes, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico. No ano de 2025, a rede de RU's da UNIVASF forneceu cerca de **196.707 refeições**, para estudantes subsidiados e Comunidade Acadêmica, distribuídas entre café da manhã, almoço e jantar.

Ressalta-se a importância do RU como um instrumento de segurança alimentar e nutricional e o programa de assistência estudantil de maior abrangência. Através da oferta de uma refeição de qualidade oferecida a preços subsidiados, ele possibilita a democratização das condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal.

A estrutura física dos Refeitórios Universitários da UNIVASF (Petrolina Sede, CCA e Juazeiro), embora adequada, demonstrou-se mais estratégica quando utilizada para **recebimento e distribuição** de refeições. A gestão da produção *in loco* em múltiplos campi acarreta maior exposição a custos de manutenção e de pessoal. Por isso, a centralização da produção em uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) industrial externa ou situada em um dos campi, com o fornecimento de refeições transportadas, é o modelo que oferece maior **vantajosidade e segurança** para a UNIVASF.

A produção em uma única Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) garante que todos os RUs recebam o mesmo padrão de qualidade e composição nutricional, o que é fundamental para o programa de assistência estudantil.

Justificativa da Urgência, Vantajosidade e Mudança de Modelo

Em face do exposto, e considerando o histórico recente de **inviabilidade e inexecução do modelo de preparo *in loco*** nos três RU's (conforme evidenciado no Contrato nº 026/2025 – Processo Administrativo em curso), faz-se urgentemente necessária a contratação de serviço de **fornecimento de refeições prontas e transportadas** para toda a rede de RUs (concentrando a produção em apenas uma unidade ou na unidade de produção externa).

A opção pelo modelo de refeição transportada é a solução mais vantajosa para a UNIVASF pelos seguintes fatores:

1 - Vantajosidade Econômica e Operacional: A centralização da produção na UAN industrial em apenas uma unidade, seja ela da Contratada ou da UNIVASF, elimina a necessidade de manter **três equipes de produção distintas e infraestruturas operacionais duplicadas** nos campi. Isso gera significativa economia de escala para a Contratada, que deve ser revertida em um custo unitário mais competitivo para a UNIVASF.

2 - Padronização Técnica e Nutricional: A produção em um único local garante a **padronização rigorosa da composição e qualidade** das refeições servidas em todos os três campi. Isso é essencial para o controle nutricional, elimina variações entre RUs e facilita a fiscalização do cumprimento das especificações da Ficha Técnica.

3 - Redução de Custos Indiretos da UNIVASF: O modelo transportado elimina ou reduz drasticamente a responsabilidade da UNIVASF pelos custos e pela gestão e fiscalização da **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos de produção (fogões industriais, câmaras frias de grande porte, etc.).

Portanto, para que não ocorra a descontinuidade na prestação do serviço dos RU's, faz-se necessária a realização de um novo processo licitatório, com a **mudança da abordagem de refeições produzidas de forma centralizada, em unidade de produção externa ou nas dependências do RU Petrolina (sede), e transportadas para os demais RUs**, a fim de garantir a regularidade, segurança, padronização e a melhor relação custo-benefício para a UNIVASF.

Mitigação e Transferência de Risco Operacional Crônico:

A **vigência** decenal é o instrumento legal que permite **transferir integralmente o risco de gestão de ativos e manutenção** para a iniciativa privada, eliminando o problema crônico que inviabilizava o modelo anterior de produção *in loco*.

- Conforme demonstrado na **Matriz de Gerenciamento de Riscos (Riscos 2 e 7)** no anexo I, a Univasf transfere a responsabilidade e o custo de **manutenção preventiva e corretiva** dos ativos de distribuição por 10 anos, garantindo que o serviço não será interrompido por falha de equipamentos públicos.
- A longa vigência incentiva a Contratada a investir em equipamentos de **maior qualidade e durabilidade** desde o início, pois ela é a responsável pelo ciclo de vida completo do ativo.

3. Área Requisitante

Área Requisitante

Diretoria de Restaurantes, Bolsas e Auxílios
Coordenação Geral do RU's

Responsável

José de Castro Silva
Leonardo Ferreira Neves

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A licitante vencedora deverá ser uma empresa especializada no ramo de serviços de alimentação para coletividades sadias para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as etapas de produção, transporte e distribuição de café da manhã, almoço e jantar. Podendo a produção ser realizada em uma UAN industrial externa ou por meio da concessão de espaço para o Restaurante Universitário (RU) da Sede da Universidade Federal do Vale do São Francisco, com distribuição de refeições prontas transportadas para a comunidade acadêmica nos RUs Juazeiro (BA) e CCA (PE).

As refeições de café da manhã, almoço e jantar, deverão ser fornecidas conforme as especificidades e condições de execução constantes no termo de referência e seus anexos, assegurando uma alimentação balanceada – tomando como referência adultos jovens saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local. O objeto inclui o fornecimento de: gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, EPI's materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos e utensílios complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás LP, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além da cobertura de despesas com seguros, telefonia, abastecimento emergencial de água, energia elétrica, internet e água/esgoto, sendo sempre observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

Requisitos de qualificação técnica:

- Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.
- No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.
- Indicação de Responsável Técnico registrado junto ao CRN.
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, envolvendo os seguintes serviços de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- O serviço de refeição transportada deverá, para efeito de comprovação de capacidade técnica, ser de natureza semelhante à solicitada, não sendo equivalente a distribuição de quentinhas prontas, pois o serviço solicitado é de montagem e distribuição no local e não entrega de prontos, ou refeições previamente montadas na embalagem kits (quentinhas) ou ainda qualquer tipo de refeições previamente montadas, que não sejam no local de distribuição.
- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- Declaração ou atestado de capacidade técnica, comprovando o fornecimento de no mínimo 50% das refeições diárias estimadas, 545 refeições diárias ou 143.880 refeições anuais, em prestação de contrato contínuo.
- Aprovação em relatório de análise técnica formalizada por meio de um checklist (Anexo II) realizado pela equipe técnica da CONTRATANTE em visita técnica para avaliação das condições higiênicas-sanitárias e de funcionamento adequado em geral da Unidade de Produção Externa da CONTRATADA.

Para contratação dos serviços, os licitantes deverão:

- Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico.
- Possuir composição de áreas distintas: recepção de materiais, armazenamento em temperatura ambiente, armazenamento sob refrigeração/congelamento, pré-preparo de hortaliças, pré-preparo de carnes, preparo de sobremesas, preparo/cocção, envase, expedição, além de área para resíduos sólidos, área de higienização de utensílios e vestiários para funcionários.
- Dispor, no mínimo, de equipamentos e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, coccionar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo e transportar alimentos prontos para o consumo (hotboxes) como condição para a assinatura do Contrato, conforme Anexo III.

Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:

Redução da Geração de Resíduos Sólidos

- Utilizar produtos biodegradáveis e que causem o menor ou nenhum impacto ambiental;
- Utilizar na prestação do serviço copos reutilizáveis (caso necessário utilizar descartáveis, em situações excepcionais); e
- Reduzir o consumo e geração de material de escritório.

Uso Racional da Água

- Estabelecer medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- Devem ser adotados procedimentos corretos com uso adequado da água que promovam economia e evitem desperdícios, sem, no entanto, deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos, utensílios e pessoal;

Eficiência Energética

- Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.

- Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

A contratada deverá responsabilizar-se pela coleta e destinação adequada de óleos e gorduras, segundo as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo a CONTRATADA apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo.

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado no interesse das partes, desde que comprovado o preço vantajoso, por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A partir das informações levantadas, pode-se classificar os serviços pretendidos como comuns, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/2002, e como o objeto da contratação refere-se ao fornecimento de refeições, o contrato fica caracterizado como continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

O Anexo IV lista as especificações técnicas dos serviços a serem prestados.

5. Levantamento de Mercado

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado para identificação das soluções disponíveis para a prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições aos Restaurantes Universitários da UNIVASF.

Soluções Identificadas

Foram identificados três modelos predominantes no âmbito das IFES:

I – Produção direta pela Administração: Modelo no qual a própria instituição executa a aquisição de insumos e realiza a produção das refeições, assumindo integralmente a gestão operacional. Tal modelo exige estrutura administrativa robusta, maior alocação de recursos humanos e amplia a complexidade logística. Esta solução demanda a contratação de empresa que se instale nas dependências da UNIVASF e produza os alimentos no próprio local.

II - Produção descentralizada nas dependências de cada campus: Empresa contratada produz localmente em cada unidade, demandando múltiplas estruturas produtivas e maior custo operacional.

III – Produção centralizada com distribuição transportada: Empresa especializada realiza a produção das refeições em unidade centralizada e promove o transporte diário até os pontos de distribuição.

A produção centralizada pode ocorrer:

- a) Em cozinha industrial própria da contratada; ou
- b) Nas dependências do Restaurante Universitário do Campus Petrolina Centro, mediante concessão onerosa de uso, com posterior transporte para os demais campi.

Análise Técnica da Alternativa Adotada

Após análise técnica e administrativa, concluiu-se que a produção centralizada com distribuição transportada constitui a solução mais adequada, considerando:

Maior racionalização de custos;

Economia de escala;

Padronização do processo produtivo;

Simplificação da fiscalização contratual;

Redução de riscos operacionais para a Administração.

O Termo de Referência prevê que a definição quanto ao local de produção ficará a critério da empresa vencedora, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, sanitários e operacionais estabelecidos pela Administração.

Conclusão

O mercado demonstra-se apto a atender à demanda nos moldes propostos, havendo número suficiente de empresas especializadas em alimentação coletiva com capacidade técnica para produção centralizada e fornecimento transportado.

Dessa forma, considera-se tecnicamente viável e economicamente adequada a adoção do modelo de produção centralizada com distribuição transportada.

6. Descrição da Solução com um todo

Execução do Serviço

a) Produção das refeições, que deverá ocorrer nas dependências do RU Petrolina (Sede) ou em uma unidade de produção externa da Contratada, e a distribuição nos demais RUs (CCA e Juazeiro). As refeições incluem café da manhã (apenas RU CCA), almoço (nos três RUs) e jantar (exceto RU CCA) para a comunidade universitária da Universidade Federal do Vale do São Francisco, unidades Petrolina, Juazeiro e CCA, de segunda à sexta-feira durante o período letivo, conforme calendário aprovado pelo CONUNI, incluindo o período de férias; além de outros fornecimentos, de acordo com solicitação prévia;

b) A execução do serviço, abrangendo: aquisição de matéria-prima em conformidade com o especificado no termo de referência; manipulação e preparo das refeições; fornecimento das refeições e dos materiais de consumo em geral (utensílios, materiais de limpeza, entre outros necessários à perfeita execução do serviço); disponibilização de mão de obra especializada; pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para efetivação do serviço; disponibilização, quando necessário, de mobiliário para o refeitório, transporte adequado e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária;

c) Todos os equipamentos (balcão, cubas, fresqueira, etc) necessários para a operação, deverão ser fornecidos pela contratada;

d) Transporte: Por conta da Contratada e de forma a garantir as condições higiênico sanitárias, temperatura e conservação adequadas, com vistas a manter a qualidade ideal para o fornecimento, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária;

e) Porcionamento: Nas dependências da Contratante.

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

A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos rasos de louça branca acompanhados de bandejas de plástico, cumбуca (bowl) de louça branca (café da manhã e jantar), com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, embalados individualmente em saco de papel. Para as sobremesas elaboradas (doces) deverão ser disponibilizados recipientes descartáveis com tampa (100 mL). Além dos utensílios já citados, também deverá ter disponíveis copos e canecas reutilizáveis para sucos, café e leite (de vidro, cerâmica, aço inoxidável ou PVC de boa qualidade - mínimo 250ml).

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

No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízo de outras exigências regidas pelas normas que regulam esta atividade. Os serviços, objeto deste termo, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período mediante justificativa, o Alvará de Funcionamento e a Licença Sanitária do local de produção de refeições.

Da Produção nas Dependências da CONTRATANTE (Campus Petrolina Sede)

Caso a CONTRATADA opte por realizar a produção das refeições nas dependências do Restaurante Universitário de Petrolina Sede, incidirão os seguintes critérios de ressarcimento e outorga em razão da utilização da infraestrutura física e do consumo de utilidades, conforme sintetizados no quadro abaixo:

Item de Cobrança	Base de Cálculo / Fórmula	Fonte de Referência / Fundamentação
Outorga (Aluguel)	1% sobre o faturamento mensal bruto das refeições produzidas.	Nota Jurídica nº 00008/2025/PFUNIVASF. +2
Água e Esgoto	Consumo (m³) x Tarifa Vigente (Água + Esgoto).	Tabela Tarifária da concessionária local (COMPESA).
Energia Elétrica	\$0,73 x Q x (CUE + Band.)	Coefficiente técnico e fatura da NEOENERGIA PE .

Da Outorga pelo Uso da Estrutura Física (Concessão Onerosa)

A CONTRATADA deverá recolher o percentual de **1% (um por cento)** incidente sobre o faturamento mensal bruto relativo às refeições efetivamente produzidas e fornecidas na referida unidade.

A metodologia de cobrança fundamenta-se na **Nota Jurídica nº 00008/2025/PROCURADOR-CHEFE/PFUNIVASF/PGF/AGU**, que valida a aplicação do percentual sobre o valor das refeições consumidas mês a mês como forma de remuneração pelo uso do bem público.

Para fins de apuração, considerar-se-á o total de refeições registradas e validadas pela fiscalização contratual no mês de referência.

O recolhimento será efetuado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser apresentada junto à fatura mensal, com prazo de pagamento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

Do Ressarcimento de Água e Esgoto

O consumo de água será apurado mediante leitura mensal de hidrômetro exclusivo, realizada conjuntamente por representantes da CONTRATADA e da Fiscalização da CONTRATANTE.

O valor devido será calculado multiplicando-se o consumo medido (m³) pelo somatório das tarifas vigentes de água e esgoto praticadas pela concessionária local (**COMPESA** ou sucessora), conforme a Tabela Tarifária vigente na data da apuração.

$$\text{Valor Devido (R\$)} = \text{Consumo (m}^3\text{)} \times (\text{Tarifa Água} + \text{Tarifa Esgoto})$$

Do Ressarcimento de Energia Elétrica

O ressarcimento de energia elétrica será calculado com base no volume de produção mensal, utilizando o coeficiente técnico de eficiência energética.

O cálculo observará a seguinte fórmula, baseada nos custos unitários informados na fatura da concessionária (**NEOENERGIA PERNAMBUCO** ou sucessora):

$$\text{Valor Devido (R\$)} = 0,73 \times Q \times (\text{CUE} + \text{Band.})$$

Onde: **Q** = Quantidade total de refeições produzidas no mês; **CUE** = Custo Unitário Equivalente do kWh da fatura da concessionária; **Band.** = Adicional de bandeira tarifária vigente no período.

Do controle de acesso ao Restaurante Universitário

A CONTRATADA deverá adquirir as catracas e implantar um sistema de controle de acesso compatível conforme especificações no Anexo V.

O envio da relação dos usuários subsidiados é de responsabilidade da CONTRATANTE, de modo a garantir o direito ao subsídio parcial, apenas para os alunos regularmente matriculados na UNIVASF que se enquadram no perfil de vulnerabilidade social.

Usuários de categorias não contempladas com subsídio Prioridade 1 (P1) por parte da UNIVASF deverão pagar o valor contratual da refeição.

A critério da CONTRATADA poderá ser cobrado valor diferenciado para visitantes não pertencentes à comunidade universitária da UNIVASF, mediante anuência da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá recolher, através do seu caixa, os valores referentes ao pagamento de todas as refeições e será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os ônus para aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e/ou crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados.

O número de refeições subsidiadas deverá ser repassados à UNIVASF, por meio físico e digital, através dos relatórios diários das refeições subsidiadas fornecidas até as 12:00 horas do dia útil subsequente ao relatório, para os fiscais do contrato que deverão manter o controle para posterior emissão de nota fiscal da contratada. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar um relatório com o resumo geral de todos os alunos subsidiados, separado por RU, contendo o nome, CPF e o número de refeições consumidas por eles.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A UNIVASF avaliou o consumo dos meses e anos anteriores. Com base nos dados de acesso e com o calendário acadêmico previamente divulgado é possível estimar a quantidade de usuários esperada. No entanto, aspectos climatológicos, eventos, fluxos de aulas e de provas podem provocar variações na quantidade do público consumidor.

Para subsidiar a estimativa do quantitativo a ser licitado foi considerado o volume de refeições consumidas entre o período de janeiro de 2024 a dezembro de 2025, excluindo para o cálculo, os primeiros 2 meses de 2025, para o RU Juazeiro (em decorrência do fechamento devido ao recesso) e o mês de março/25 para os 3 RUs por conta de ausência de contrato vigente.

O quadro a seguir apresenta o número de refeições consumidas nos Restaurantes Universitários da UNIVASF, a partir dos dados consolidados nos relatórios de refeições consumidas dos RUs, entre os anos de 2024 e 2025.

Refeições servidas no RU CCA					
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas)			Total de Refeições servidas subsidiadas (P1)		
Meses	2024	2025	Meses	2024	2025
Jan	café - 118 almoço - 320	café - 0 almoço - 163	Jan	café - 116 almoço - 292	café - 0 almoço - 130
Fev	café - 326 almoço - 885	café - 0 almoço - 515	Fev	café - 321 almoço - 815	café - 0 almoço - 380
Mar	café - 2669 almoço - 4981	*café - 0 *almoço - 0	Mar	café - 2559 almoço - 4445	*café - 0 *almoço - 0
Abr	café - 2748 almoço - 4985	café - 971 almoço - 2124	Abr	café - 2577 almoço - 4387	café - 935 almoço - 1982
Mai	café - 2693 almoço - 4799	café - 2213 almoço - 4751	Mai	café - 2522 almoço - 4246	café - 2115 almoço - 4378
Jun	café - 2314 almoço - 4308	café - 2128 almoço - 4402	Jun	café - 2146 almoço - 3738	café - 2051 almoço - 3996
Jul	café - 494 almoço - 941	café - 1260 almoço - 2317	Jul	café - 468 almoço - 725	café - 1182 almoço - 2122
Ago	café - 1489 almoço - 3028	café - 955 almoço - 2113	Ago	café - 1391 almoço - 2423	café - 912 almoço - 1842
Set	café - 3105 almoço - 5588	café - 2006 almoço - 3922	Set	café - 2703 almoço - 4806	café - 1915 almoço - 3536
Out	café - 2684 almoço - 4639	café - 2543 almoço - 5269	Out	café - 2251 almoço - 3951	café - 2423 almoço - 4835
Nov	café - 2415 almoço - 4457	café - 2353 almoço - 5585	Nov	café - 2231 almoço - 3799	café - 2259 almoço - 5157
Dez	café - 1434 almoço - 2490	café - 1258 almoço - 2942	Dez	café - 1281 almoço - 2085	café - 1209 almoço - 2708
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas) nos anos 2024 e 2025	113.700		Total de Refeições servidas subsidiadas (P1) nos anos 2024 e 2025	102.345	

*Período que não havia contrato vigente

Refeições servidas no RU Juazeiro					
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas)			Total de Refeições servidas subsidiadas (P1)		
Meses	2024	2025	Meses	2024	2025
Jan	almoço - 153 Jantar - 70	almoço - 0* Jantar - 0*	Jan	almoço - 153 Jantar - 70	almoço - 0* Jantar - 0
Fev	almoço - 511 Jantar - 181	almoço - 0* Jantar - 0*	Fev	almoço - 446 Jantar - 178	almoço - 0* Jantar - 0*
Mar	almoço - 6750 Jantar - 3443	almoço - 0** Jantar - 0**	Mar	almoço - 6081 Jantar - 3421	Almoço - 0** Jantar - 0 **
Abr	almoço - 6313 Jantar - 3117	almoço - 2575 Jantar - 1336	Abr	almoço - 5573 Jantar - 3073	Almoço - 2437 Jantar - 1331
Mai	almoço - 6021 Jantar - 2885	almoço - 5680 Jantar - 3093	Mai	almoço - 5240 Jantar - 2845	almoço - 5416 Jantar - 3084
Jun	almoço - 4873 Jantar - 2536	almoço - 5131 Jantar - 2828	Jun	almoço - 4388 Jantar - 2507	almoço - 4898 Jantar - 2819
Jul	almoço - 785 Jantar - 405	almoço - 2362 Jantar - 1500	Jul	almoço - 704 Jantar - 393	almoço - 2292 Jantar - 1489
Ago	almoço - 3491 Jantar - 1695	almoço - 2432 Jantar - 1417	Ago	almoço - 3030 Jantar - 1688	almoço - 2383 Jantar - 1412
Set	almoço - 7596 Jantar - 3695	almoço - 5703 Jantar - 2988	Set	almoço - 6169 Jantar - 3391	almoço - 5541 Jantar - 2987
Out	almoço - 6327 Jantar - 2994	almoço - 6126 Jantar - 3269	Out	almoço - 5237 Jantar - 2742	almoço - 5934 Jantar - 3269
Nov	almoço - 6011 Jantar - 2851	almoço - 5684 Jantar - 3060	Nov	almoço - 4978 Jantar - 2499	almoço - 5467 Jantar - 3037
Dez	almoço - 4094 Jantar - 2015	almoço - 3512 Jantar - 1944	Dez	almoço - 3245 Jantar - 1759	almoço - 3365 Jantar - 1912
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas) nos anos 2024 e 2025	139.452		Total Refeições servidas subsidiadas (P1) nos anos 2024 e 2025	128.883	

* RU fechado devido ao recesso. **Período que não havia contrato vigente

Refeições servidas no RU Petrolina					
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas)			Total de Refeições servidas subsidiadas (P1)		
Meses	2024	2025	Meses	2024	2025
Jan	almoço - 1733 Jantar - 671	almoço - 951 Jantar - 469	Jan	almoço - 1633 Jantar - 668	almoço - 918 Jantar - 466
Fev	almoço - 2617 Jantar - 1014	almoço - 2538 Jantar - 1192	Fev	almoço - 2396 Jantar - 1001	almoço - 2170 Jantar - 1086
Mar	almoço - 7785 Jantar - 4270	almoço - 0* Jantar - 0*	Mar	almoço - 6936 Jantar - 4195	almoço - 0* Jantar - 0*
Abr	almoço - 7719 Jantar - 3999	almoço - 2711 Jantar - 1553	Abr	almoço - 6904 Jantar - 3889	almoço - 2616 Jantar - 1534
Mai	almoço - 7539 Jantar - 3947	almoço - 7088 Jantar - 4168	Mai	almoço - 6706 Jantar - 3861	almoço - 6698 Jantar - 4103
Jun	almoço - 6846 Jantar - 3745	almoço - 6540 Jantar - 3703	Jun	almoço - 6008 Jantar - 3561	almoço - 6252 Jantar - 3654
Jul	almoço - 2839 Jantar - 1179	almoço - 3341 Jantar - 1849	Jul	almoço - 2571 Jantar - 1168	almoço - 3177 Jantar - 1834
Ago	almoço - 5234 Jantar - 2643	almoço - 4158 Jantar - 2061	Ago	almoço - 4769 Jantar - 2601	almoço - 4019 Jantar - 2040
Set	almoço - 8707 Jantar - 4430	almoço - 7867 Jantar - 4080	Set	almoço - 7645 Jantar - 4282	almoço - 7542 Jantar - 4040
Out	almoço - 6933 Jantar - 3729	almoço - 7455 Jantar - 3969	Out	almoço - 6189 Jantar - 3650	almoço - 7162 Jantar - 3905
Nov	almoço - 6811 Jantar - 3493	almoço - 7823 Jantar - 4119	Nov	almoço - 6086 Jantar - 3392	almoço - 7326 Jantar - 4062
Dez	almoço - 5447 Jantar - 2573	almoço - 5835 Jantar - 2807	Dez	almoço - 4818 Jantar - 2496	almoço - 5587 Jantar - 2771
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas) nos anos 2024 e 2025	192.180		Total de Refeições servidas subsidiadas (P1) nos anos 2024 e 2025	180.387	

*Período que não havia contrato vigente

Considerando a média de fornecimento de refeições nos anos de 2024 e 2025, estimam-se em média 1090 refeições subsidiadas por dia. Para a presente contratação, os quantitativos anuais estimados terão como base a média das refeições servidas nestes RUs nos anos citados, acrescentando uma margem de 15% relacionada ao aumento esperado da demanda anualmente. A estimativa do

quantitativo de refeições subsidiadas a serem fornecidas por cada Restaurante encontra-se no quadro a seguir:

Unidade	ITEM	Estimativa de refeições subsidiadas		
		Diária	Mensal	Anual
CCA	Café	100	2.200	26.400
	Almoço	180	3.960	47.520
JUAZEIRO	Almoço	220	4.840	58.080
	Jantar	120	2.640	31.680
PETROLINA	Almoço	300	6.600	79.200
	Jantar	170	3.740	44.880
Total		1.090	23.980	287.760

A quantidade de refeições a serem servidas nos Restaurantes Universitários poderá ser variável, pelas próprias características do calendário acadêmico da UNIVASF. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor de Referência (R\$): 6.629.779,20

Metodologia do Levantamento de Mercado

O Levantamento de Mercado foi conduzido com o objetivo de identificar soluções e fornecedores capazes de atender à demanda de fornecimento de refeições para os três Restaurantes Universitários (RU Petrolina Sede, RU CCA e RU Juazeiro-BA).

A pesquisa e a análise de viabilidade da solução envolveram:

1 - Consulta a Portais Públicos de Compras: Análise de editais, contratos e Atas de Registro de Preços (ARP) de órgãos federais que contrataram o serviço de refeição pronta transportada, utilizando-se o **Painel de Preços** como ferramenta de referência inicial.

2 - Sondagem com o Mercado: Identificação e consulta a empresas do ramo de alimentação coletiva para verificar a capacidade de atendimento logístico e a precificação para contratos com múltiplos pontos de entrega.

O Preço de referência foi obtido por item, através da média aritmética entre valores de amostras do “Banco de Preços”, que mais se assemelhavam às características do objeto a ser contratado, e do valor de 3 (três) propostas obtidas junto aos fornecedores por email, conforme Anexo VI.

A construção da estimativa de preço de referência encontra-se explicitada no quadro abaixo:

QUADRO RESUMO DA PESQUISA DE PREÇO					
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
1	CAFÉ	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 6,11	R\$ 19,27
	CAFÉ	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 15,97	
	CAFÉ	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	CAFÉ	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 24,00	
ITEM	Descrição		Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
2	ALMOÇO	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 16,27	R\$ 23,42
	ALMOÇO	Samir Cavalcante Aur ME, CNPJ 18.261.811/0001-01	Banco de preços	R\$ 15,25	
	ALMOÇO	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 19,97	
	ALMOÇO	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	ALMOÇO	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 34,60	
ITEM	Descrição		Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
3	JANTAR	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 16,27	R\$ 23,42
	JANTAR	Samir Cavalcante Aur ME, CNPJ 18.261.811/0001-01	Banco de preços	R\$ 15,25	
	JANTAR	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 19,97	
	JANTAR	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	JANTAR	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 34,60	

Com base no preço de referência e na estimativa das quantidades a serem servidas, o cálculo do valor da contratação caracteriza-se pelo descrito no quadro abaixo:

Refeição	Quantidade Estimada Anual (unidades)*	Preço de Referência por Item (em reais) **	Valor Anual por Item (em reais)	Valor Anual Global do Contrato (em reais)	Valor Anual Global com contrapartida de R\$1,50 dos alunos subsidiados
Café da Manhã	26.400	R\$ 19,27	R\$ 508.728,00	R\$ 6.629.779,20	R\$ 6.198.139,20
Almoço	184.800	R\$ 23,42	R\$ 4.328.016,00		
Jantar	76.560	R\$ 23,42	R\$ 1.793.035,20		

*As quantidades foram estabelecidas com base no número de refeições fornecidas no período de janeiro/2024 a dezembro/2025 (os últimos 24 meses), excluindo para o cálculo, os primeiros 3 meses de 2025, para o RU Juazeiro e apenas o mês de março para os demais, em decorrência do fechamento do RU Juazeiro devido ao recesso e ausência de contrato vigente no mês de março/25 para os 3 RUs. Acrescidas de uma margem de segurança de 15%, conforme justificativa no Item 2.4 deste Termo de Referência.

**Preços de referência – valores encontrados utilizando o critério da média aritmética através de pesquisa de preços obtida no site Painel de Preços e cotações junto aos fornecedores.

Sendo assim, em um ano de contrato a Universidade terá um gasto aproximado de **R\$ 6.629.779,20** com os restaurantes universitários, caso haja subsídio integral da universidade para as 287.760 refeições. Porém, como o subsídio é parcial apenas para os discentes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, onde eles pagam R\$1,50 e a universidade subsidia o valor restante, então o gasto aproximado será de **R\$ 6.198.139,20**, se mantiver a mesma contrapartida destes alunos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

O parcelamento do objeto da contratação em lotes independentes (um para cada campus) foi avaliado, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, mas a equipe de planejamento concluiu pelo **não-parcelamento**, devendo o serviço ser prestado por um único fornecedor.

A solução não será parcelada, pois a adjudicação por item único (ou seja, o fornecimento consolidado para os três campi) é o modelo que se demonstra **tecnicamente e economicamente mais vantajoso**, conforme justificado no item 5 (Descrição da solução com um todo), pelos seguintes motivos:

Vantajosidade Econômica e Economia de Escala: A adjudicação por um único lote permite que o contratado utilize o modelo de **produção centralizada** nas dependências da Univasf RU Petrolina (Sede) ou unidade de produção externa. Esta economia de escala, pela eliminação de infraestruturas operacionais e equipes de produção duplicadas nos campi, impacta diretamente no preço unitário final da refeição, gerando a melhor proposta de custo-benefício para a Univasf.

Padronização e Qualidade Nutricional: A execução por um único fornecedor garante a **uniformidade rigorosa** da composição e qualidade nutricional das refeições servidas em todos os três Restaurantes Universitários, o que seria inviável de fiscalizar e garantir com fornecedores diferentes.

Complexidade da Gestão e Fiscalização: O parcelamento tornaria a gestão e fiscalização contratual mais complexa e onerosa para a Univasf, exigindo o acompanhamento de três contratos, três planos de contingência e três padrões de qualidade distintos para um serviço essencialmente idêntico.

Portanto, a contratação consolidada (não-parcelada) é a solução mais adequada, pois **não há viabilidade técnica ou econômica** de dividir a contratação sem perda de **qualidade, padronização e vantajosidade**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O presente processo licitatório **não possui contratos correlatos e/ou interdependentes** que condicionem a sua execução ou a sua celebração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento Institucional

A contratação do serviço de fornecimento de refeições para os Restaurantes Universitários (**RU Petrolina Sede, RU CCA e RU Juazeiro-BA**) está em total consonância com o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** da Univasf e com o Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

A contratação atende diretamente ao Eixo Estratégico de **Assistência Estudantil e Permanência** da Univasf, cujo objetivo central é:

- **Garantir o acesso e a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na educação superior pública, por meio de ações que visem o bem-estar e a segurança alimentar e nutricional.**

O fornecimento de uma alimentação segura, padronizada e de baixo custo, viabilizado por esta contratação, é a principal ferramenta para mitigar a insegurança alimentar e otimizar o tempo e os recursos dos discentes.

A nova modalidade de contratação (Refeição Pronta Transportada) visa **potencializar a utilização do espaço do Restaurante Universitário** não apenas como ponto de consumo, mas como um ambiente de convivência e integração que apoia a formação acadêmica, garantindo que a falha de um serviço essencial não comprometa o cumprimento dos objetivos estratégicos da Universidade.

12. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

A contratação do serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas para os três Restaurantes Universitários da Univasf visa alcançar os seguintes benefícios essenciais:

1 - Segurança Alimentar e Nutricional Consolidada: Promover a manutenção da saúde dos usuários com o fornecimento de uma alimentação balanceada, diversificada e de baixo custo, agora com a **segurança adicional** de que a produção é centralizada e rigorosamente controlada por uma UAN industrial, minimizando os riscos operacionais observados no modelo anterior.

2 - Padronização e Qualidade Contínua: Garantir que o alto padrão de qualidade, higiene e a diversidade de hábitos alimentares sejam rigorosamente uniformes em todos os campi (Petrolina Sede, CCA e Juazeiro-BA), em conformidade com as exigências sanitárias e nutricionais do Termo de Referência.

3 - Aprimoramento da Gestão Institucional: A liberação da infraestrutura dos RUs da Univasf para foco exclusivo na distribuição e no relacionamento com o usuário (monitoramento da satisfação) potencializa a utilização dos espaços para o **desenvolvimento de programas de educação nutricional, pesquisa e extensão**, contribuindo diretamente para a qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão.

4 - Garantia da Assistência Estudantil: Assegurar a continuidade e a regularidade do serviço essencial do RU como instrumento-chave do PNAES, que estava ameaçado pela inexecução do contrato anterior.

13. Providências a Serem Adotadas

A duração do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **120 (cento e vinte) meses**, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que trata da vigência máxima para contratos de prestação de serviços essenciais e contínuos.

Tendo em vista o caráter de **prestação de serviço público essencial e continuado** do Restaurante Universitário, e considerando o **histórico de inexecução e o risco de descontinuidade** gerado pelo Contrato nº 026/2025 no RU-CCA, a providência prioritária é a **conclusão célere do processo licitatório**.

O novo contrato deverá ser celebrado e o serviço iniciado após a conclusão do processo licitatório, em uma data que garanta a substituição do modelo anterior e a continuidade da assistência estudantil evitando interrupções nos três campi da Univasf.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação do serviço de fornecimento de refeições, especialmente no modelo de **refeição pronta transportada** para três campi, possui os seguintes impactos ambientais potenciais:

- **Geração de Resíduos:** Geração de **resíduos recicláveis** (embalagens plásticas e papelão,) e de **resíduos orgânicos** (sobra de alimentos).
- **Consumo de Recursos:** Consumo de energia e água nas cozinhas de distribuição dos RUs e na Unidade de produção externa da Contratada.
- **Emissão de Carbono:** Emissão de gases poluentes provenientes do **transporte rodoviário** das refeições entre a Unidade de produção externa e os três ou dois campi da Univasf.

15. Declaração de Viabilidade e Conclusão

14.1. Declaração de Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação, à luz da Lei nº 14.133/2021, declara **VIÁVEL** e **ESTRATÉGICA** a contratação do serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas para os Restaurantes Universitários da Univasf.

14.2. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação é declarada **viável** e imprescindível à Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), com base nos seguintes pontos:

1 - Necessidade e Essencialidade: O serviço do Restaurante Universitário é de extrema importância para toda a comunidade acadêmica e constitui o principal instrumento de assistência estudantil (PNAES).

2 - Vantajosidade da Solução: A adoção do modelo de **Refeição Pronta Transportada** é a solução que demonstrou ser a mais vantajosa economicamente, garantindo **economia de escala e padronização** para os três campi da Univasf.

3 - Mitigação de Riscos: A nova modalidade mitiga os riscos operacionais e de inexecução observados no contrato anterior (Contrato nº 026/2025), garantindo a continuidade e a qualidade do serviço essencial.

4 - Alinhamento Institucional: A contratação está em total conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Univasf, no que tange à permanência e ao bem-estar da comunidade discente.

Recomenda-se o prosseguimento imediato do processo, com a elaboração do Termo de Referência (TR), visando a célere abertura do procedimento licitatório.

16. Responsáveis

LEONARDO FERREIRA NEVES
Coordenador Geral dos RU's

MARCELA ARAÚJO DE MIRANDA HENRIQUES
Nutricionista RU Petrolina

SILVIA LORENA VIEIRA DE CARVALHO
Nutricionista RU CCA

SYLVIA KAROLINE SILVA SANTOS
Nutricionista RU Juazeiro

ANEXO I
MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objetivo: Informar aos licitantes os riscos operacionais, sanitários, logísticos, ambientais e contratuais a serem geridos e mitigados pela CONTRATADA durante a execução do contrato.

Risco (Evento)	Consequência	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (P x I)	Tratamento (Mitigação) a Cargo da CONTRATADA	Fundamento no Termo de Referência
1. Risco de Segurança Alimentar por Falha no Transporte	Contaminação, perda de temperatura, risco à saúde.	Média	Extremo (4)	Extremo	Uso de veículos adequados, hot-boxes, controle de temperatura conforme RDC 216.	Especificações Sanitárias; Controle de Temperatura
2. Risco de Manutenção/Equipamentos	Falha de equipamentos e interrupção do serviço.	Baixa	Alto (3)	Alto	Fornecimento e manutenção integral dos equipamentos.	Equipamentos da Contratada; Anexo III
3. Risco de Descontinuidade por Atraso	Atraso na entrega das refeições.	Média	Alto (3)	Alto	Plano de Logística; penalidades por atraso.	Plano de Logística; Sanções
4. Risco de Reequilíbrio Econômico (FAP/SAT)	Pedida indevida de reequilíbrio.	Baixa	Médio (2)	Médio	Risco empresarial sem reequilíbrio.	Cláusula de Reequilíbrio
5. Risco de Reequilíbrio Econômico (Simples)	Saída do Simples e pedido indevido.	Baixa	Médio (2)	Médio	Risco empresarial sem reequilíbrio.	Cláusula de Reequilíbrio
6. Risco de Aceitação de Lote Não Conforme	Aceitação indevida de lote problemático.	Média	Médio (2)	Médio	Uso de Termo Circunstanciado Reforçado.	Veto Técnico; Termo de Recebimento
7. Risco Sanitário na Produção Externa	Manipulação inadequada ou insumos ruins.	Média	Extremo (4)	Extremo	Licenças sanitárias válidas; RDC 216/275/331; vistorias.	Especificações Sanitárias
8. Risco na Higienização de Utensílios	Utensílios sujos gerando contaminação.	Média	Alto (3)	Alto	POP de higienização; manutenção de máquinas.	Higienização; Equipamentos
9. Risco de Resíduos/Subdimensionamento	Acúmulo de resíduos e mau cheiro.	Média	Médio (2)	Médio	Cronograma de coleta, recipientes adequados.	Gestão de Resíduos
10. Risco na Higienização do Salão	Contaminação cruzada no ambiente.	Média	Baixo (1)	Médio	POP de limpeza; inspeção do fiscal.	Limpeza do Salão
11. Risco de Não Conformidade Sanitária Estadual/Municipal	Autuações, multas e interdições.	Baixa	Alto (3)	Médio	Alvará AMVS; cumprimento do Código Sanitário PE; Norma Técnica AMVS.	Especificações Sanitárias; Licenças
12. Risco Ambiental (Óleo/Resíduos)	Autuações ambientais e riscos sanitários.	Média	Médio (2)	Médio	Destinação adequada de óleo e resíduos; embalagens recicláveis.	Sustentabilidade
13. Risco de Ausência de Responsável Técnico	Unidade produtora sem supervisão.	Baixa	Extremo (4)	Alto	RT habilitado durante toda a vigência; substituição em 48h.	Responsável Técnico

ANEXO II - CHECK LIST DA VISITA TÉCNICA PRÉ-CONTRATUAL

Finalidade: Avaliação técnico-sanitária prévia para início de contratação de serviços de produção e fornecimento de refeições.

Base legal: RDC nº 216/2004 (ANVISA); RDC nº 275/2002 (ANVISA); normas sanitárias estaduais e municipais aplicáveis.

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE PRODUÇÃO EXTERNA

Razão social:
CNPJ:
Endereço:
Responsável técnico (nome/CRN):
Data da visita:
Avaliadoras:

2. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Item	Conforme	Não conforme	NA
Alvará sanitário vigente	()	()	()
Manual de Boas Práticas (MBP)	()	()	()
POPs obrigatórios (higienização, água, manipuladores, resíduos, pragas)	()	()	()
Registros de controle (tempo, temperatura, higienização)	()	()	()
Comprovante de potabilidade da água	()	()	()
Certificados de dedetização	()	()	()
ASO dos manipuladores	()	()	()
Plano de capacitação a ser executado junto à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico	()	()	()

3. ESTRUTURA FÍSICA

Item	Conforme	Não conforme
Fluxo linear adequado (recebimento → preparo → envase → expedição)	()	()
Pisos, paredes e tetos íntegros e laváveis	()	()
Iluminação e ventilação adequadas	()	()
Lavatórios exclusivos para higiene das mãos	()	()
Separação física de áreas sujas e limpas	()	()

4. EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

Item	Conforme	Não conforme
Equipamentos em bom estado de conservação	()	()

Termômetros disponíveis e calibrados	()	()
Câmaras frias/freezers organizados e identificados	()	()
Cubas de inox adequadas	()	()
Hotboxes íntegros, higienizados e com vedação	()	()

5. MANIPULADORES DE ALIMENTOS

Item	Conforme	Não conforme	NA
Uniforme completo e limpo	()	()	()
Uso adequado de EPIs	()	()	()
Ausência de adornos	()	()	()
Treinamento em Boas Práticas	()	()	()
Hábitos higiênicos adequados	()	()	()

6. PRODUÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS

Item	Conforme	Não conforme	NA
Controle de tempo e temperatura no preparo	()	()	()
Controle de resfriamento/manutenção a quente	()	()	()
Procedimentos padronizados de envase	()	()	()
Identificação das preparações (nome, lote, data, horário)	()	()	()
Registros arquivados e atualizados	()	()	()

7. TRANSPORTE DE REFEIÇÕES

Item	Conforme	Não conforme
Veículo exclusivo para transporte de alimentos	()	()
Veículo devidamente identificado	()	()
Compartimento de carga higienizado	()	()
Controle de tempo e temperatura durante transporte	()	()
Proibição de transporte conjunto com produtos químicos	()	()

8. ARMAZENAMENTO E EXPEDIÇÃO

Item	Conforme	Não conforme
Áreas organizadas e identificadas	()	()
Separação por tipo de alimento	()	()
Controle de validade e PVPS	()	()
Proteção contra contaminação cruzada	()	()

9. CONTROLE DE PRAGAS E RESÍDUOS

Item	Conforme	Não conforme
Programa de controle integrado de pragas	()	()
Manejo adequado de resíduos	()	()
Coletores identificados e higienizados	()	()
Lixeiras com tampa e pedal funcionando	()	()

10. CLASSIFICAÇÃO FINAL (RDC nº 275/2002)

Percentual de conformidades: _____ %

- () Grupo 1 – Bom ($\geq 76\%$)
 () Grupo 2 – Regular (51% a 75%)
 () Grupo 3 – Ruim ($\leq 50\%$)

11. CONCLUSÃO TÉCNICA

- () APTO para contratação
 () APTO com ressalvas (exigir plano de ação)
 () NÃO APTO para contratação

Observações:

Assinatura do avaliador: _____ Data: ____/____/____

ANEXO III - LISTA DE REFERÊNCIA DE MATERIAIS

Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades **mínimas** estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

A referida lista deverá ser utilizada como **referência mínima**, podendo haver variação dos equipamentos, utensílios e mobiliários necessários ao bom funcionamento do serviço, de acordo com a demanda da unidade.

EQUIPAMENTOS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
BALCÃO TÉRMICO QUENTE	Balcões aquecidos com 06 lugares para cubas fundas, com passa-bandeja unilateral	06
BALCÃO TÉRMICO REFRIGERADO	Balcão refrigerado com 06 lugares para cubas rasas, com passa-bandeja unilateral	03
PASSTHRU QUENTE	Pass-Thru Quente Vertical, com controle termostático, termômetro acoplado e lâmpada sinalizadora	03
PASSTHRU REFRIGERADO	Pass-Thru Frio Vertical duas ou quatro portas, capacidade de 18 pares de cantoneiras em perfil L, com termômetro digital e lâmpada sinalizadora	03
REFRIGERADOR	Refrigerador Vertical em aço inox AISI 304 , LIGA 18.8 com 4 portas portas com fechamento automático , controlador eletrônico digital	01
LIQUIDIFICADOR	Liquidificador Industrial basculante, capacidade 25 litros gabinete em aço	02
LIQUIDIFICADOR	Liquidificador Industrial em inox capacidade 4 litros	01
BEBEDOURO	Bebedouro com reservatório de 400 l com 06 torneiras 06 torneiras com alavancas e aparadores de água com dreno	03
MÁQUINA DE LAVAR UTENSÍLIOS	Máquina de Lavar Utensílios Industrial com capacidade mínima de 100 gavetas por hora	03
BALANÇA PLATAFORMA	Balança Plataforma capacidade máxima de 300 Kg	03
BALANÇA DE MESA	Balança de Mesa capacidade máxima de 5Kg	03
FREEZER	Freezer capacidade mínima 100L	03
FREEZER	Freezer horizontal 2 portas capacidade mínima 300L	06
FOGÃO	Fogão Industrial C/ 06 bocas duplas em aço inox	01

CHAPA	Chapa bifeteira a gás, produção de 260 bifes/h	01
FORNO COMBINADO	Forno Combinado Elétrico Industrial - c/ cap. mecânica p/ 20 GNS, produção mínima 500 ref./dia	01
FORNO COMBINADO	Forno Combinado Elétrico Industrial - c/ cap. mecânica p/ 10 GNS, produção mínima 250 ref./dia	01
PROCESSADOR	Processador de alimentos c/ 6 discos p/ fatiar, desfiam e ralam produtos	01
DESCASCADOR	Descascador de legumes, em aço inox, cap. mecânica de 200 a 250kg/h	01
CORTADOR	Cortador/picador com tripé industrial	01
TERMÔMETRO DE ALIMENTOS	Termômetro de alimentos a laser	03
TERMÔMETRO DE ALIMENTOS	Termômetro de alimentos em espeto	03
CARRO DE INOX	Carrinho em inox para transporte de utensílios, com capacidade para 400 kg	03
CARRO DE INOX	Carrinho de plataforma em inox para transporte de matéria prima, capacidade mínima para 400 kg	03
MÁQUINA PARA SUCO	Máquina tipo refresqueira capacidade mínima de 100 Litros, com 2 torneiras tipo alavanca, de acionamento rápido, com termostato de temperatura regulável de 4° a 15° C, material em aço inoxidável	03
MÁQUINA PARA SUCO	Máquina tipo refresqueira capacidade mínima de 15 Litros, elétrica, reservatório com resistência a quebra e de fácil higienização; sistema de agitação com pá, indicado para bebidas de maior ou menor densidade	03

UTENSÍLIOS	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
PRATOS RASOS	Pratos rasos de louça brancos com diâmetro médio de 27 cm	900
FACAS DE MESA	Facas em inox	900
GARFOS DE MESA	Garfos em inox	900
BANDEJAS	Bandejas de plástico em cores claras (branco/bege) com dimensões aproximadas de 48 x 32cm	900
COPO	Copos plástico retornável com capacidade de 200ml	900
CANECA	Caneca plástica retornável com capacidade de 200ml	500

BOWL	Bowl de porcelana branco com capacidade de 300ml	500
COLHER DE SERVIR	Colheres de servir cabo longo em inox	24
ESCUMADEIRA	Escumadeiras cabo longo em inox	03
ESPÁTULA	Espátulas cabo longo em inox	06
CONCHA DE SERVIR	Conchas cabo longo em inox	15
PEGADORES DE SALADA	Pegadores de salada cabo longo em inox	06
GARFO DE SERVIR	Garfos (2 dentes) cabo longo em inox	03
TÁBUA DE CORTE	Tábua de corte polietileno cor Branca	03
TÁBUA DE CORTE	Tábua de corte polietileno cor Verde	03
CAIXA PLÁSTICA	Caixa plástica 5L (para sachês)	03
CAIXA DE POLIETILENO	Caixa plástica em polietileno resistente, capacidade para 10 litros com tampa	06
CAIXA DE POLIETILENO	Caixa plástica em polietileno resistente, capacidade para 25 litros com tampa	09
MONOBLOCO	Monobloco Polietileno 60 L na cor Branca	30
GARRAÇÃO TÉRMICO	Garrafão Térmico 15 L	03
GARRAÇÃO TÉRMICO	Garrafão Térmico 30 L	10
HOTBOX	Hotbox Polietileno Capacidade mínima 90L, com tampa com trava	20
CUBAS RASAS	Cubas inox com alças 1/1 - 100mm (530 x 325mm), 15L - rasa	36
CUBAS FUNDAS	Cubas inox com alças 1/1 - 200mm (tamanho aproximado 530 x 325mm), 30L – funda, com tampa	36
CUBAS PEQUENAS	Cubas inox com alças 1/2 - 200mm (tamanho aproximado 100 x 300mm), – rasa e/ou funda, com tampa	03
LUVAS TÉRMICAS	Luvras térmicas de cozinha industrial, 5 dedos, de material com tratamento impermeabilizante	03

MOBILIÁRIO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
ESTRADOS	Estrados polietileno 100 X 100 cm	20

MATERIAL DE LIMPEZA	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE MÍNIMA
LIXEIRA	Lixeira 200L com tampa, acionamento por pedal, material de fácil higienização	08
LIXEIRA	Lixeira 100L com tampa, acionamento por pedal, material de fácil higienização	14
LIXEIRA	Lixeira 15L com tampa, acionamento por pedal, material de fácil higienização	42
BOMBA DE DILUIÇÃO	Bomba de diluição para produtos de limpeza para máquina de pratos	03
UTENSÍLIOS DE LIMPEZA	Utensílios de limpeza: vassoura, rodo, mop, e esfregão de fibra com cabos em inox; balde, pá, esponja, panos de limpeza em TNT (tipo perfex), borrifador, rodo com esfregão para vidros	09 de cada
DISPENSER	Dispenser para Álcool gel, material resistente	03
DISPENSER	Dispenser para Sabonete Líquido, material resistente	20
DISPENSER	Dispenser para papel toalha, material resistente	20

ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Das Refeições

Da composição do cardápio

O cardápio do café da manhã deverá ser constituído por: um tipo de fruta, dois pratos principais, sendo uma opção para vegetariano (o usuário deverá optar), dois acompanhamentos, café, leite e suco. O cardápio do almoço deverá ser constituído por: um tipo de salada, crua ou cozida, três opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana, arroz parboilizado e arroz integral, feijão, uma guarnição, suco e sobremesa (fruta ou doce). O cardápio do jantar deverá ser constituído por: um tipo de salada, variando entre crua e cozida, três opções de prato principal, sendo uma opção vegetariana, três acompanhamentos, pão ou torrada, café, leite e suco.

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

Do porcionamento e distribuição das refeições

As refeições serão distribuídas em balcões aquecidos e refrigerados conforme as preparações, utilizando-se para tal, talheres em inox (facas, garfos e colheres), copos/canecas (de vidro, cerâmica, aço inoxidável ou PVC de boa qualidade - mínimo 250ml), pratos rasos em louça branca, cumbucas (bowl) em louça branca (café da manhã e jantar) e bandejas de plástico.

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

Das especificações dos itens

CAFÉ DA MANHÃ

FRUTA

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

PRATO PRINCIPAL

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

OPÇÃO VEGETARIANA

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

ACOMPANHAMENTOS

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

CAFÉ

O café será servido quente sem açúcar.

LEITE

O leite será servido quente e sem açúcar.

SUCO

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

COMPLEMENTOS

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

ALMOÇO

BUFFET DE SALADA

Deverá ser servido todos os dias, um tipo de salada, variando entre crua ou cozida. Devendo a salada crua ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais e a salada cozida deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais. Esses vegetais deverão ser apresentados em proporções igualitárias.

PRATO PRINCIPAL

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

OPÇÃO VEGETARIANA

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

ARROZ (PARBOILIZADO E INTEGRAL)

Deverá ser servido todos os dias, os dois tipos de arroz. As preparações de arroz deverão ser enriquecidas, alternando entre os tipos, com pelo menos um dos seguintes ingredientes: legumes, verduras, batata palha, milho, ervilha, uva passa, vagem e brócolis;

FEIJÃO

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

GUARNIÇÃO

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

SUCO

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

SOBREMESA

A sobremesa será constituída por doce ou fruta, alternadamente, 3 vezes na semana fruta e duas vezes doce. As frutas deverão ser de primeira qualidade, firmes, sem defeitos, bem desenvolvidas, maduras sem apresentar pontos de prévia deterioração. E poderão ser servidas inteiras (laranja, maçã, banana, tangerina) ou porções (abacaxi, melão e melancia). Deverão ser utilizados doces industrializados com embalagem individual (doce de goiaba, doce de banana, doce de caju, doce de leite, quebra-queixo, cocada, paçoca e pé de moleque). E uma vez por mês deverão ser servidas sobremesas elaboradas em potes de 100g aprovadas pela equipe de Nutrição da UNIVASF.

COMPLEMENTOS

No almoço deverão ser disponibilizados molho caseiro para salada, azeite extra virgem, vinagre, adoçante, sachê de sal, além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

JANTAR

BUFFET DE SALADA

Deverá ser servido todos os dias um tipo de salada, alternando entre crua e cozida, composta por, no mínimo, 03 (três) vegetais.

PRATO PRINCIPAL

O prato principal será constituído por preparações à base de proteína podendo ser carne bovina, frango ou carne suína. Diariamente deverá ser disponibilizada duas opções de prato principal, sendo uma proteína branca e outra vermelha, além disso, uma preparação deve ser cozida e a outra frita ou assada, onde o usuário deverá optar por uma delas ou meia porção de cada.

OPÇÃO VEGETARIANA

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

ACOMPANHAMENTOS

Três opções de acompanhamentos diariamente, uma opção de sopa ou mungunzá ou canjica ou arroz doce, outra opção variando entre flocos de milho (cuscuz), macarrão e arroz, e mais uma opção variando entre macaxeira, inhame/cará ou batata doce.

PÃO/TORRADA

Deverá ser servido diariamente pão ou torrada amanteigada, alternando os dias. O pão deverá ser do dia do fornecimento, sem amassados ou deformações, variando entre pão francês tradicional e seda.

CAFÉ

O café será servido quente sem açúcar.

LEITE

O leite será servido quente e sem açúcar.

SUCO

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

COMPLEMENTOS

No jantar deverão ser disponibilizados molho caseiro para salada, azeite extra virgem, vinagre, adoçante e sachês (açúcar e sal), além de palito de dente (embalagem individual) e guardanapo.

Da elaboração dos cardápios

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

Das normas higiênico sanitárias

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

Dos horários

Os horários determinados para as refeições serão conforme quadro abaixo, podendo ser alterado de acordo com o interesse da CONTRATANTE. Todos os restaurantes funcionarão de segunda a sexta-feira.

REFEIÇÃO	HORÁRIO
Desjejum	7h00min às 8h30min
Almoço	11h00min às 14h00min
Jantar	17h30min às 19h30min

Do local de funcionamento

UNIDADE	ENDEREÇO
Campus Ciências Agrárias (CCA)	Rodovia BR 407, 12 Lote 543 -Projeto de Irrigação Nilo Coelho - S/N CEP: 56300-000 - Petrolina/PE.
Campus Juazeiro	Avenida Antônio Carlos Magalhães, 510 - Santo Antônio CEP: 48902-300-Juazeiro/BA
Campus Petrolina (Sede)	Avenida José de Sá Maniçoba, S/N Centro CEP: 56304-917 – Petrolina-PE.

Do transporte

Todos os alimentos deverão ser transportados em cubas de aço inox, inseridas em caixas térmicas de polietileno (hotboxes), de modo que garantam a manutenção da temperatura de alimentos quentes e frios durante o transporte. As cubas de aço inox deverão ser as mesmas que irão para o balcão de distribuição. Todos os recipientes utilizados para o transporte de alimentos deverão estar íntegros e higienizados de forma adequada.

As cubas deverão estar devidamente etiquetadas contendo as seguintes informações: horário final de preparo, temperatura e horário inicial e final do envase de cada lote, bem como a identificação da preparação, lote e respectivo peso e/ou número de porções.

Realizar de maneira adequada a entrega e transporte de refeições e insumos: preparações quentes e frias deverão ser acondicionadas separadamente e de modo a manter a temperatura preconizada pela legislação vigente. Os hotboxes contendo as preparações devem estar dispostos sobre estrados/prateleiras de material lavável e resistente.

O horário e a temperatura das preparações devem ser verificados no momento do envase (após a cocção) e após o recebimento nos RUs, sendo registrado em planilhas de controle de tempo e temperatura de preparações transportadas; a CONTRATADA deverá aferir e registrar em formulários próprios, as temperaturas dos equipamentos durante todo o processo de distribuição.

As preparações deverão apresentar aspectos sensoriais característicos das preparações já fornecidas aos usuários dos restaurantes universitários da CONTRATANTE, mantendo o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE.

A distribuição do início ao final das refeições ocorrerá em todos os restaurantes da CONTRATANTE, mantendo o quantitativo adequado de funcionários em cada unidade; As louças e utensílios deverão ser disponibilizados em número suficiente para atendimento de todos os comensais, devendo haver uma reserva significativa para atendimento de eventual aumento de demanda.

Durante o período de distribuição, os balcões devem ser mantidos limpos de acordo com a necessidade/fluxo e organizados, assim como a reposição das preparações, que deve ser realizada em tempo adequado para não comprometer o fluxo de distribuição.

As preparações devem ser entregues nos RUs campi Petrolina Sede (caso a produção seja externa), Ciências Agrárias, Juazeiro e em sua totalidade, garantindo que os itens que compõem o cardápio do dia atendam satisfatoriamente a demanda, não faltando nenhum item aos usuários durante a distribuição. Realizar de maneira satisfatória a distribuição das refeições. Deverá ser realizada a reposição destes itens em tempo adequado para não afetar o fluxo dos usuários.

Todo o transporte e descarregamento de alimentos ou preparações para as demais unidades é de total responsabilidade da CONTRATADA que deve possuir veículo(s) do tipo baú compatíveis com a quantidade e a especificidade das preparações a serem transportadas e deverão ser e estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado, com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada aos alimentos. O transporte das preparações deverá ser feito exclusivamente em veículos para alimentos destinados ao consumo humano, que atendam às especificações técnicas das legislações sanitárias vigentes (RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002).

Disponer de motoristas habilitados e capacitados para a categoria e documentação atualizada para transporte de alimentos (certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada). O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.

Os funcionários envolvidos no transporte das preparações deverão estar devidamente uniformizados, paramentados e asseados.

A Contratada deve cuidar para que a operação de carga e descarga sejam executadas em local protegido, além de realizar higienização (limpeza e desinfecção) dos veículos para o transporte diariamente e sempre que houver necessidade, com produtos registrados no Ministério da Saúde e usados conforme fabricante, sem deixar resíduos; realizar manutenção corretiva e preventiva dos veículos usados no transporte dos alimentos, não acarretando ônus à CONTRATANTE.

Para entrega das refeições, será necessário:

Que a CONTRATADA disponha de equipamentos, mão de obra, insumos, e todos os materiais e recursos para a entrega e distribuição de refeições, de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na contratação;

Que a CONTRATADA esteja capacitada a fornecer as refeições, de segunda a sexta feira, respeitando o cardápio produzido pela equipe de nutrição da Contratada, e na quantidade necessária para atender a comunidade acadêmica, respeitando frequências, per capitas e porções definidas no Termo de Referência;

Que a CONTRATADA atenda os horários estipulados pela Administração;

Que a CONTRATADA produza as refeições dentro dos mais rígidos padrões de higiene, segurança e responsabilidade ambiental, com base na legislação vigente;

Que a cozinha sede de produção das refeições da CONTRATADA esteja a no máximo 15 Km do local de distribuição, caso a mesma não seja no RU Petrolina (Sede).

Sobre a questão dos municípios onde poderá estar localizada a Unidade de Produção Externa, foram definidos dois (Petrolina e Juazeiro). Essa distância garante uma segurança maior para essas refeições, devido ao pouco tempo de transporte entre a Unidade de Produção e os RUs, e garante, também, a qualidade e agilidade necessárias para atender a demanda da Universidade. A distância de 15 km foi definida como a máxima aceitável pela Univasf. Uma distância maior do que esses 15 km, poderiam causar sérios riscos que impactariam a qualidade e segurança das refeições servidas para a Comunidade Acadêmica.

ANEXO V - SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO

ITEM I – Software

1. Trata-se de software aplicativo que deverá ser totalmente compatível com os equipamentos existentes.
2. Trata-se de software aplicativo que proporciona a operação integrada de equipamentos, teclados, cartões e leitores biométricos, agregando as funcionalidades planejadas no âmbito da Universidade Federal do Vale do São Francisco.
3. A partir do núcleo padrão normalmente comercializado pela CONTRATADA no mercado, o software aplicativo deve ser adaptado (“customizado”) para atender às necessidades de controle de acesso de pessoas no restaurante universitário.
4. A CONTRATANTE se responsabilizará pelo licenciamento do software básico (sistemas operacionais, servidores de aplicação, sistemas gerenciadores de banco de dados, entre outros) instalado na máquina virtual do computador servidor provido pela UNIVASF para funcionamento da solução.
5. Todos os softwares necessários para o funcionamento da solução deverão ser licenciados em nome da UNIVASF;
6. O software de controle acesso deve reconhecer automaticamente os equipamentos contemplados na solução, através de seus endereços IP.
7. Gerenciar a comunicação com as catracas em ambiente de rede local (ethernet) e rede de longa distância (MPLS), utilizando o protocolo TCP/IP, ou outra solução mais adequada com tráfego seguro.
8. Implantar e gerenciar políticas de controle de acesso definidas pela UNIVASF nas catracas.
9. Disponibilizar verificação biométrica como uma solução perfeitamente integrada com os outros módulos do sistema. Através da medição e comparação das impressões digitais, o sistema deve poder verificar a identidade dos indivíduos inscritos. Como a biometria, nesta solução, será utilizada de forma embutida no cartão *smart card mifare*, o sistema não deve requerer o uso de licença para captura de dados biométricos.
10. Cadastrar e gerenciar informações dos discentes, servidores, fornecedores, prestadores de serviços e visitantes.
11. Gerenciar a implantação de políticas de acesso de forma centralizada, replicando essas informações nas catracas.
12. Permitir a autorização de acesso pelos seguintes meios: apresentação de cartão de proximidade tipo *smart card*; identificação biométrica e digitação de senha.
13. Permitir localmente e remotamente, via software, o bloqueio e desbloqueio individualizado de catraca, bem como remotamente, via software, o bloqueio e desbloqueio de um grupo de catracas.
14. Permitir que o visitante já cadastrado não precise ser recadastrado em visitas posteriores, bastando apenas informar o número do documento de identificação ou nome, para que seu cadastro seja recuperado.
15. Permitir a criação de agenda corporativa, com o agendamento antecipado de visitas e compromissos (via interface proprietária não WEB).
16. Controlar, nativamente, prazo de validade ou tempo de expiração para todos os cartões cadastrados e emitir aviso no sistema e na catraca quando da tentativa de acesso de usuário utilizando cartão com prazo de validade expirado.
17. Os cadastros de usuários/visitantes deverão conter no mínimo as informações: nome; nº do documento de identificação e órgão emissor; tipo de pessoa (Discente, servidor, prestador de serviço terceirizado, visitante, etc); data do cadastro; telefone de contato; empresa e imagens do cadastramento do visitante.

18. Os cadastros de acesso dos visitantes deverão conter no mínimo as informações: unidade a ser visitada; nome e matrícula do servidor a ser visitado; telefone da unidade e número do crachá fornecido.
19. Os registros de acesso de **todos os usuários** (discentes, servidores, terceirizados e visitantes) deverão ser armazenados e conter no mínimo as seguintes informações essenciais para fins de auditoria e pagamento por refeição consumida: **catraca acessada, data, horário, e identificação única do usuário** (número do cartão, matrícula SIAPE ou CPF/código do visitante).
20. Possibilitar agregação de novos dados aos cadastros pelo gestor do sistema, por meio de, no mínimo, 5 campos adicionais livres com definição de rótulo nas respectivas interfaces.
21. Tratar, nativamente, impressões digitais capturadas por meio dos leitores biométricos de cadastramento das catracas, permitindo tanto o cadastramento de pessoas autorizadas quanto à validação do acesso dessas pessoas.
22. Permitir a exportação e leitura direta dos registros de controle de acesso para integração com sistemas aplicativos da UNIVASF.
23. O software deverá possuir uma janela de transações online, onde deverão ser apresentadas todas as transações ocorridas nas controladoras e no sistema, em tempo real. As transações poderão ter cores específicas, para sua fácil identificação.
24. Possuir telas em português referentes a campos e funcionalidades.
25. O gerenciador de funcionamento das catracas e leitores deverá impedir a dupla entrada e saída.
26. Possuir reposta rápida na liberação de vários acessos em catracas e portas ao mesmo tempo, garantindo acessos simultâneos de usuários cadastrados em todos os pontos.
27. Permitir pesquisa de visitantes na base de dados, pelo número do documento, por parte do nome, pela organização de origem ou por pessoa visitada, para facilitar a recuperação pelo recepcionista do registro do visitante a partir de sua segunda visita.
28. Permitir pesquisa na base de dados de servidores/discentes/terceirizados por parte do nome, número de documento, número de matrícula ou *campus* da UNIVASF em que trabalha.
29. Suportar verificação, pelo recepcionista, de eventual restrição de acesso de visitante registrado no sistema.
30. Possibilitar geração flexível de relatórios por meio de ferramenta associada ao software aplicativo, que permita ao usuário combinar dados do sistema sob demanda e desenhar o relatório sob medida, no conceito *business intelligence*.
31. Registrar, em trilhas de auditoria contendo data, hora, minuto e segundo, usuário responsável por qualquer inclusão, alteração e exclusão de dados na base do sistema, com opção de desligamento seletivo desses registros apenas pelo gestor do sistema e com interface específica para consulta e pesquisa do conteúdo das trilhas de auditoria.
32. Controle de acesso a visitante configurável por uma entrada e uma saída, ou por prazo: hora, dia, semana, mês, entre outros.
33. Impedir, automaticamente, o acesso após o período de permanência determinado.
34. Emissão de alarme quando da tentativa de acesso com cadastro já baixado (o cadastro baixado gerará alerta, associado ao registro do usuário).
35. Permitir usuários por período pré-definido, de modo que, ao seu término automaticamente o crachá seja baixado do cadastro, não sendo mais permitido o acesso.
36. Permitir a inabilitação de cartões quando: extraviados, vencidos ou por razões definidas pela UNIVASF.
37. Garantir, nativamente, validade simultânea de apenas um cartão por pessoa. Por exemplo, ao cadastrar um cartão provisório, o sistema deve tornar inválido o cartão original pelo mesmo tempo de validade do cartão provisório. Outro exemplo é bloquear a entrega de cartão para visitante que tenha outro cartão sem baixa no sistema.
38. Indicar o motivo pelo qual a solicitação de acesso não foi concedida (local não autorizado; horário não autorizado; cartão inválido; etc.).

39. Dispor de mecanismo de backup parametrizado, que permita ao gestor do sistema definir critérios para cópia e limpeza periódica da base de dados do sistema.
40. Possuir a função de “Livro de Ocorrências” (registros em campo livre).
41. Permitir o controle de ocupação (contagem de usuários) em áreas específicas e bloquear o acesso, mesmo com cartão válido, quando o número máximo de pessoas dentro de determinada área for excedido.
42. Apresentar, nativamente, mensagens de erro com informações necessárias para a solução ou contorno da situação de erro.
43. Ter capacidade de reverter funções de efeito drástico, como iminentes exclusões de dados da base.
44. Apresentar, nativamente, alertas claros para as consequências de uma determinada confirmação.
45. Dispor, nativamente, de opção de completa visualização no monitor do computador, para todos os relatórios gerados, antes da opção de envio para impressora configurada.
46. Apresentar ajuda *online*, com acesso aos tópicos do manual do usuário de modo sensível ao contexto, a partir de qualquer interface do software.
47. Apresentar os eventos de alarme em tela específica e permitir a configuração de 20 diferentes níveis de prioridades para os alarmes.
48. Permitir que sejam atribuídas diferentes cores para cada tipo de alarme. E que sejam configuradas respostas e instruções padronizadas para reconhecimento de determinados alarmes.
49. Fornecimento de cartão *smart card*, compatível com o sistema indicado.
50. Apresentar os seguintes tipos eventos de acesso:
 - Acesso Efetuado - este evento deve ser apresentado quando um cartão válido ou uma biometria válida for apresentada a um leitor do sistema e o acesso for efetivamente concretizado;
 - Acesso Permitido, porém Entrada não Efetuada - este evento deve ser apresentado quando um cartão válido ou uma biometria válida for apresentada a um leitor do sistema, sem que o acesso seja concretizado;
 - Acesso Negado - este evento deve ser apresentado quando uma tentativa de acesso ilegal ocorrer no sistema;
 - Cartão Perdido - este evento deve ser apresentado quando um cartão com status como “perdido” for apresentado a um leitor do sistema.

FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO

Estudo Técnico Preliminar 14/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23402.042653/2025-03

2. Descrição da necessidade

O Restaurante Universitário, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE), é uma unidade destinada a oferecer refeições de qualidade a estudantes, docentes, servidores técnico-administrativos e pessoal a serviço da UNIVASF de empresas terceirizadas contratadas, além de constituir um espaço de convivência e integração da comunidade universitária.

O atendimento dos Restaurantes Universitários (**RU Petrolina, RU Ciências Agrárias (CCA) e RU Juazeiro-BA**) possibilita a permanência dos estudantes nos respectivos campi, evitando gastos financeiros e otimizando o tempo dos discentes, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico. No ano de 2025, a rede de RU's da UNIVASF forneceu cerca de **196.707 refeições**, para estudantes subsidiados e Comunidade Acadêmica, distribuídas entre café da manhã, almoço e jantar.

Ressalta-se a importância do RU como um instrumento de segurança alimentar e nutricional e o programa de assistência estudantil de maior abrangência. Através da oferta de uma refeição de qualidade oferecida a preços subsidiados, ele possibilita a democratização das condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal.

A estrutura física dos Refeitórios Universitários da UNIVASF (Petrolina Sede, CCA e Juazeiro), embora adequada, demonstrou-se mais estratégica quando utilizada para **recebimento e distribuição** de refeições. A gestão da produção *in loco* em múltiplos campi acarreta maior exposição a custos de manutenção e de pessoal. Por isso, a centralização da produção em uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) industrial externa ou situada em um dos campi, com o fornecimento de refeições transportadas, é o modelo que oferece maior **vantajosidade e segurança** para a UNIVASF.

A produção em uma única Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) garante que todos os RUs recebam o mesmo padrão de qualidade e composição nutricional, o que é fundamental para o programa de assistência estudantil.

Justificativa da Urgência, Vantajosidade e Mudança de Modelo

Em face do exposto, e considerando o histórico recente de **inviabilidade e inexecução do modelo de preparo *in loco*** nos três RU's (conforme evidenciado no Contrato nº 026/2025 – Processo Administrativo em curso), faz-se urgentemente necessária a contratação de serviço de **fornecimento de refeições prontas e transportadas** para toda a rede de RUs (concentrando a produção em apenas uma unidade ou na unidade de produção externa).

A opção pelo modelo de refeição transportada é a solução mais vantajosa para a UNIVASF pelos seguintes fatores:

1 - Vantajosidade Econômica e Operacional: A centralização da produção na UAN industrial em apenas uma unidade, seja ela da Contratada ou da UNIVASF, elimina a necessidade de manter **três equipes de produção distintas e infraestruturas operacionais duplicadas** nos campi. Isso gera significativa economia de escala para a Contratada, que deve ser revertida em um custo unitário mais competitivo para a UNIVASF.

2 - Padronização Técnica e Nutricional: A produção em um único local garante a **padronização rigorosa da composição e qualidade** das refeições servidas em todos os três campi. Isso é essencial para o controle nutricional, elimina variações entre RUs e facilita a fiscalização do cumprimento das especificações da Ficha Técnica.

3 - Redução de Custos Indiretos da UNIVASF: O modelo transportado elimina ou reduz drasticamente a responsabilidade da UNIVASF pelos custos e pela gestão e fiscalização da **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos de produção (fogões industriais, câmaras frias de grande porte, etc.).

Portanto, para que não ocorra a descontinuidade na prestação do serviço dos RU's, faz-se necessária a realização de um novo processo licitatório, com a **mudança da abordagem de refeições produzidas de forma centralizada, em unidade de produção externa ou nas dependências do RU Petrolina (sede), e transportadas para os demais RUs**, a fim de garantir a regularidade, segurança, padronização e a melhor relação custo-benefício para a UNIVASF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Geral do Restaurantes Universitários	Leonardo Ferreira Neves
Diretoria de Restaurantes, Bolsas e Auxílios	José de Castro Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A licitante vencedora deverá ser uma empresa especializada no ramo de serviços de alimentação para coletividades sadias para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as etapas de produção, transporte e distribuição de café da manhã, almoço e jantar. Podendo a produção ser realizada em uma UAN industrial externa ou por meio da concessão de espaço para o Restaurante Universitário (RU) da Sede da Universidade Federal do Vale do São Francisco, com distribuição de refeições prontas transportadas para a comunidade acadêmica nos RUs Juazeiro (BA) e CCA (PE).

As refeições de café da manhã, almoço e jantar, deverão ser fornecidas conforme as especificidades e condições de execução constantes no termo de referência e seus anexos, assegurando uma alimentação balanceada – tomando como referência adultos jovens saudáveis – e em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local. O objeto inclui o fornecimento de: gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (descartáveis, EPI's materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos e utensílios complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás LP, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, além da cobertura de despesas com seguros, telefonia, abastecimento emergencial de água, energia elétrica, internet e água/esgoto, sendo sempre observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

Requisitos de qualificação técnica:

- Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com jurisdição no local de suas atividades, em plena validade, em conformidade com a Resolução CFN 378/2005.
- No caso de a empresa licitante não ser registrada no Conselho Regional de Nutricionistas 6ª Região (CRN-6), por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser providenciado o respectivo registro deste órgão regional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato.
- Indicação de Responsável Técnico registrado junto ao CRN.
- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, envolvendo os seguintes serviços de produção, transporte e distribuição de refeições, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- O serviço de refeição transportada deverá, para efeito de comprovação de capacidade técnica, ser de natureza semelhante à solicitada, não sendo equivalente a distribuição de quentinhas prontas, pois o serviço solicitado é de montagem e distribuição no local e não entrega de prontos, ou refeições previamente montadas na embalagem kits (quentinhas) ou ainda qualquer tipo de refeições previamente montadas, que não sejam no local de distribuição.
- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de três anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5 /2017.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- Declaração ou atestado de capacidade técnica, comprovando o fornecimento de no mínimo 50% das refeições diárias estimadas, 545 refeições diárias ou 143.880 refeições anuais, em prestação de contrato contínuo.
- Aprovação em relatório de análise técnica formalizada por meio de um checklist (Anexo I) realizado pela equipe técnica da CONTRATANTE em visita técnica para avaliação das condições higiênicas-sanitárias e de funcionamento adequado em geral da Unidade de Produção Externa da CONTRATADA.

Para contratação dos serviços, os licitantes deverão:

- Apresentar, por escrito, o plano de capacitação aplicado à equipe de pessoal operacional, administrativo e técnico.
- Possuir composição de áreas distintas: recepção de materiais, armazenamento em temperatura ambiente, armazenamento sob refrigeração /congelamento, pré-preparo de hortaliças, pré-preparo de carnes, preparo de sobremesas, preparo/cocção, envase, expedição, além de área para resíduos sólidos, área de higienização de utensílios e vestiários para funcionários.
- Dispor, no mínimo, de equipamentos e utensílios adequados para pesar, higienizar, conservar alimentos sob refrigeração, conservar alimentos sob congelamento, descascar, processar, coccionar, fritar, assar, grelhar, chapear, resfriar, manter a temperatura adequada de alimentos prontos para o consumo e transportar alimentos prontos para o consumo (hotboxes) como condição para a assinatura do Contrato, conforme Anexo II.

Crítérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada

Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento na execução dos serviços e no fornecimento de insumos, observando, no que for cabível, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá assumir as seguintes práticas de sustentabilidade:

Redução da Geração de Resíduos Sólidos

- Utilizar produtos biodegradáveis e que causem o menor ou nenhum impacto ambiental;
- Utilizar na prestação do serviço copos reutilizáveis (caso necessário utilizar descartáveis, em situações excepcionais); e
- Reduzir o consumo e geração de material de escritório.

Uso Racional da Água

- Estabelecer medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- Devem ser adotados procedimentos corretos com uso adequado da água que promovam economia e evitem desperdícios, sem, no entanto, deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos, utensílios e pessoal;

Eficiência Energética

- Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; e
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

A contratada deverá responsabilizar-se pela coleta e destinação adequada de óleos e gorduras, segundo as normas ambientais vigentes, com treinamentos periódicos dos funcionários para conscientização sobre educação ambiental, devendo a CONTRATADA apresentar sempre que solicitado o contrato com a empresa responsável pela destinação ambientalmente adequada do óleo.

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado no interesse das partes, desde que comprovado o preço vantajoso, por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A partir das informações levantadas, pode-se classificar os serviços pretendidos como comuns, nos termos do art. 1º da Lei 10.520/2002, e como o objeto da contratação refere-se ao fornecimento de refeições, o contrato fica caracterizado como continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

O Anexo III lista as especificações técnicas dos serviços a serem prestados.

5. Levantamento de Mercado

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado para identificação das soluções disponíveis para a prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições aos Restaurantes Universitários da UNIVASF.

Soluções Identificadas

5.1 - Foram identificados três modelos predominantes no âmbito das IFES:

I – Produção direta pela Administração:

Modelo no qual a própria instituição executa a aquisição de insumos e realiza a produção das refeições, assumindo integralmente a gestão operacional. Tal modelo exige estrutura administrativa robusta, maior alocação de recursos humanos e amplia a complexidade logística.

II – Produção descentralizada nas dependências de cada campus:

Empresa contratada produz localmente em cada unidade, demandando múltiplas estruturas produtivas e maior custo operacional.

III – Produção centralizada com distribuição transportada:

Empresa especializada realiza a produção das refeições em unidade centralizada e promove o transporte diário até os pontos de distribuição.

A produção centralizada pode ocorrer:

- a) Em cozinha industrial própria da contratada; ou
- b) Nas dependências do Restaurante Universitário do Campus Petrolina Centro, mediante concessão onerosa de uso, com posterior transporte para os demais campi.

5.2 - Análise Técnica da Alternativa Adotada

Após análise técnica e administrativa, concluiu-se que a **produção centralizada com distribuição transportada** constitui a solução mais adequada, considerando:

- Maior racionalização de custos;
- Economia de escala;
- Padronização do processo produtivo;
- Simplificação da fiscalização contratual;
- Redução de riscos operacionais para a Administração.

O Termo de Referência prevê que a definição quanto ao local de produção ficará a critério da empresa vencedora, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, sanitários e operacionais estabelecidos pela Administração.

5.3 Conclusão

O mercado demonstra-se apto a atender à demanda nos moldes propostos, havendo número suficiente de empresas especializadas em alimentação coletiva com capacidade técnica para produção centralizada e fornecimento transportado.

Dessa forma, considera-se tecnicamente viável e economicamente adequada a adoção do modelo de produção centralizada com distribuição transportada.

6. Descrição da solução como um todo

Execução do Serviço

a) Produção das refeições, que deverá ocorrer nas dependências do RU Petrolina (Sede) ou em uma unidade de produção externa da Contratada, e a distribuição nos demais RUs (CCA e Juazeiro). As refeições incluem café da manhã (apenas RU CCA), almoço (nos três RUs) e jantar (exceto RU CCA) para a comunidade universitária da Universidade Federal do Vale do São Francisco, unidades Petrolina, Juazeiro e CCA, de segunda à sexta-feira durante o período letivo, conforme calendário aprovado pelo CONUNI, incluindo o período de férias; além de outros fornecimentos, de acordo com solicitação prévia;

b) A execução do serviço, abrangendo: aquisição de matéria-prima em conformidade com o especificado no termo de referência; manipulação e preparo das refeições; fornecimento das refeições e dos materiais de consumo em geral (utensílios, materiais de limpeza, entre outros necessários à perfeita execução do serviço); disponibilização de mão de obra especializada; pessoal técnico, operacional e administrativo em número suficiente para efetivação do serviço; disponibilização, quando necessário, de mobiliário para o refeitório, transporte adequado e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária;

c) Todos os equipamentos (balcão, cubas, refresqueira, etc) necessários para a operação, deverão ser fornecidos pela contratada;

d) Transporte: Por conta da Contratada e de forma a garantir as condições higiênico sanitárias, temperatura e conservação adequadas, com vistas a manter a qualidade ideal para o fornecimento, observadas às normas vigentes da vigilância sanitária;

e) Porcionamento: Nas dependências da Contratante.

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

A CONTRATADA deverá servir as refeições em pratos rasos de louça branca acompanhados de bandejas de plástico, cumbuca (bowl) de louça branca (café da manhã e jantar), com talheres em aço inoxidável, devidamente higienizados, embalados individualmente em saco de papel. Para as sobremesas

elaboradas (doces) deverão ser disponibilizados recipientes descartáveis com tampa (100 mL). Além dos utensílios já citados, também deverá ter disponíveis copos e canecas reutilizáveis para sucos, café e leite (de vidro, cerâmica, aço inoxidável ou PVC de boa qualidade - mínimo 250ml).

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

No preparo dos alimentos, a CONTRATADA deverá obedecer às normas rigorosas de higiene, conservação e produção determinadas para o preparo dos alimentos, sem prejuízo de outras exigências regidas pelas normas que regulam esta atividade. Os serviços, objeto deste termo, serão prestados de forma contínua, não sendo admitida sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) mês após o início da operacionalização dos serviços contratados, o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) devidamente adequados à execução dos serviços contratados, nos termos da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, prorrogável por igual período mediante justificativa, o Alvará de Funcionamento e a Licença Sanitária do local de produção de refeições.

Da Produção nas Dependências da CONTRATANTE (Campus Petrolina Sede)

Caso a CONTRATADA opte por realizar a produção das refeições nas dependências do Restaurante Universitário de Petrolina Sede, incidirão os seguintes critérios de ressarcimento e outorga em razão da utilização da infraestrutura física e do consumo de utilidades, conforme sintetizados no quadro abaixo:

Item de Cobrança	Base de Cálculo / Fórmula	Fonte de Referência / Fundamentação
Outorga (Aluguel)	1% sobre o faturamento mensal bruto das refeições produzidas.	Nota Jurídica nº 00008/2025/PFUNIVASF. +2
Água e Esgoto	Consumo (m³) x Tarifa Vigente (Água + Esgoto).	Tabela Tarifária da concessionária local (COMPESA).
Energia Elétrica	\$0,73 x Q x (CUE + Band.)	Coeficiente técnico e fatura da NEOENERGIA PE.

Da Outorga pelo Uso da Estrutura Física (Concessão Onerosa)

A CONTRATADA deverá recolher o percentual de **1% (um por cento)** incidente sobre o faturamento mensal bruto relativo às refeições efetivamente produzidas e fornecidas na referida unidade.

A metodologia de cobrança fundamenta-se na **Nota Jurídica nº 00008/2025/PROCURADOR-CHEFE/PFUNIVASF/PGF/AGU** , que valida a aplicação do percentual sobre o valor das refeições consumidas mês a mês como forma de remuneração pelo uso do bem público.

Para fins de apuração, considerar-se-á o total de refeições registradas e validadas pela fiscalização contratual no mês de referência.

O recolhimento será efetuado mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser apresentada junto à fatura mensal, com prazo de pagamento até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

Do Ressarcimento de Água e Esgoto

O consumo de água será apurado mediante leitura mensal de hidrômetro exclusivo, realizada conjuntamente por representantes da CONTRATADA e da Fiscalização da CONTRATANTE.

O valor devido será calculado multiplicando-se o consumo medido (m³) pelo somatório das tarifas vigentes de água e esgoto praticadas pela concessionária local (**COMPESA** ou sucessora), conforme a Tabela Tarifária vigente na data da apuração.

Valor Devido (R\$) = Consumo (m³) x (Tarifa Água + Tarifa Esgoto)

Do Ressarcimento de Energia Elétrica

O ressarcimento de energia elétrica será calculado com base no volume de produção mensal, utilizando o coeficiente técnico de eficiência energética.

O cálculo observará a seguinte fórmula, baseada nos custos unitários informados na fatura da concessionária (NEOENERGIA PERNAMBUCO ou sucessora):

$$\text{Valor Devido (R\$)} = 0,73 \times Q \times (\text{CUE} + \text{Band.})$$

Onde: **Q** = Quantidade total de refeições produzidas no mês; **CUE** = Custo Unitário Equivalente do kWh da fatura da concessionária; **Band.** = Adicional de bandeira tarifária vigente no período.

Do controle de acesso ao Restaurante Universitário

A CONTRATADA deverá adquirir as catracas e implantar um sistema de controle de acesso compatível conforme especificações no Anexo IV.

O envio da relação dos usuários subsidiados é de responsabilidade da CONTRATANTE, de modo a garantir o direito ao subsídio parcial, apenas para os alunos regularmente matriculados na UNIVASF que se enquadram no perfil de vulnerabilidade social.

Usuários de categorias não contempladas com subsídio Prioridade 1 (P1) por parte da UNIVASF deverão pagar o valor contratual da refeição.

A critério da CONTRATADA poderá ser cobrado valor diferenciado para visitantes não pertencentes à comunidade universitária da UNIVASF, mediante anuência da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá recolher, através do seu caixa, os valores referentes ao pagamento de todas as refeições e será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com todos os ônus para aquisição de equipamentos eletrônicos e/ou sistemas que garantam a possibilidade do pagamento em dinheiro, cartão de débito e/ou crédito, bem como se responsabilizar pela qualidade dos sistemas adotados.

O número de refeições subsidiadas deverá ser repassados à UNIVASF, por meio físico e digital, através dos relatórios diários das refeições subsidiadas fornecidas até as 12:00 horas do dia útil subsequente ao relatório, para os fiscais do contrato que deverão manter o controle para posterior emissão de nota fiscal da contratada. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá entregar um relatório com o resumo geral de todos os alunos subsidiados, separado por RU, contendo o nome, CPF e o número de refeições consumidas por eles.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A UNIVASF avaliou o consumo dos meses e anos anteriores. Com base nos dados de acesso e com o calendário acadêmico previamente divulgado é possível estimar a quantidade de usuários esperada. No entanto, aspectos climatológicos, eventos, fluxos de aulas e de provas podem provocar variações na quantidade do público consumidor.

Para subsidiar a estimativa do quantitativo a ser licitado foi considerado o volume de refeições consumidas entre o período de janeiro de 2024 a dezembro de 2025, excluindo para o cálculo, os primeiros 2 meses de 2025, para o RU Juazeiro (em decorrência do fechamento devido ao recesso) e o mês de março/25 para os 3 RUs por conta de ausência de contrato vigente.

O quadro a seguir apresenta o número de refeições consumidas nos Restaurantes Universitários da UNIVASF, a partir dos dados consolidados nos relatórios de refeições consumidas dos RUs, entre os anos de 2024 e 2025.

Refeições servidas no RU CCA					
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas)			Total de Refeições servidas subsidiadas (P1)		
Meses	2024	2025	Meses	2024	2025
Jan	café - 118 almoço - 320	café - 0 almoço - 163	Jan	café - 116 almoço - 292	café - 0 almoço - 130
Fev	café - 326	café - 0	Fev	café - 321	café - 0

	almoço - 885	almoço - 515		almoço - 815	almoço - 380
Mar	café - 2669 almoço - 4981	*café - 0 *almoço - 0	Mar	café - 2559 almoço - 4445	*café - 0 *almoço - 0
Abr	café - 2748 almoço - 4985	café - 971 almoço - 2124	Abr	café - 2577 almoço - 4387	café - 935 almoço - 1982
Mai	café - 2693 almoço - 4799	café - 2213 almoço - 4751	Mai	café - 2522 almoço - 4246	café - 2115 almoço - 4378
Jun	café - 2314 almoço - 4308	café - 2128 almoço - 4402	Jun	café - 2146 almoço - 3738	café - 2051 almoço - 3996
Jul	café - 494 almoço - 941	café - 1260 almoço - 2317	Jul	café - 468 almoço - 725	café - 1182 almoço - 2122
Ago	café - 1489 almoço - 3028	café - 955 almoço - 2113	Ago	café - 1391 almoço - 2423	café - 912 almoço - 1842
Set	café - 3105 almoço - 5588	café - 2006 almoço - 3922	Set	café - 2703 almoço - 4806	café - 1915 almoço - 3536
Out	café - 2684 almoço - 4639	café - 2543 almoço - 5269	Out	café - 2251 almoço - 3951	café - 2423 almoço - 4835
Nov	café - 2415 almoço - 4457	café - 2353 almoço - 5585	Nov	café - 2231 almoço - 3799	café - 2259 almoço - 5157

Dez	café - 1434 almoço - 2490	café - 1258 almoço - 2942	Dez	café - 1281 almoço - 2085	café - 1209 almoço - 2708
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas) nos anos 2024 e 2025		113.700	Total de Refeições servidas subsidiadas (P1) nos anos 2024 e 2025		102.345

O quadro a seguir apresenta o número de refeições consumidas nos Restaurantes Universitários da UNIVASF, a partir dos dados consolidados nos relatórios de refeições consumidas dos RUs, entre os anos de 2024 e 2025.

*Período que não havia contrato vigente

Refeições servidas no RU Juazeiro					
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas)			Total de Refeições servidas subsidiadas (P1)		
Meses	2024	2025	Meses	2024	2025
Jan	almoço - 153 Jantar - 70	almoço – 0* Jantar - 0*	Jan	almoço – 153 Jantar - 70	almoço – 0* Jantar - 0
Fev	almoço - 511 Jantar - 181	almoço – 0* Jantar - 0*	Fev	almoço - 446 Jantar - 178	almoço – 0* Jantar - 0*
Mar	almoço - 6750 Jantar - 3443	almoço - 0** Jantar - 0**	Mar	almoço - 6081 Jantar - 3421	Almoço - 0** Jantar - 0 **
Abr	almoço - 6313 Jantar - 3117	almoço - 2575 Jantar - 1336	Abr	almoço - 5573 Jantar - 3073	Almoço - 2437 Jantar - 1331
Mai	almoço - 6021 Jantar - 2885	almoço – 5680 Jantar - 3093	Mai	almoço - 5240 Jantar - 2845	almoço – 5416 Jantar - 3084

Jun	almoço - 4873 Jantar - 2536	almoço – 5131 Jantar - 2828	Jun	almoço - 4388 Jantar - 2507	almoço – 4898 Jantar - 2819
Jul	almoço - 785 Jantar - 405	almoço – 2362 Jantar - 1500	Jul	almoço - 704 Jantar - 393	almoço – 2292 Jantar - 1489
Ago	almoço - 3491 Jantar - 1695	almoço – 2432 Jantar - 1417	Ago	almoço - 3030 Jantar - 1688	almoço – 2383 Jantar - 1412
Set	almoço - 7596 Jantar - 3695	almoço – 5703 Jantar - 2988	Set	almoço - 6169 Jantar - 3391	almoço – 5541 Jantar - 2987
Out	almoço - 6327 Jantar - 2994	almoço – 6126 Jantar - 3269	Out	almoço -5237 Jantar - 2742	almoço – 5934 Jantar - 3269
Nov	almoço - 6011 Jantar - 2851	almoço – 5684 Jantar - 3060	Nov	almoço - 4978 Jantar - 2499	almoço – 5467 Jantar - 3037
Dez	almoço - 4094 Jantar - 2015	almoço – 3512 Jantar - 1944	Dez	almoço - 3245 Jantar - 1759	almoço – 3365 Jantar - 1912
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas) nos anos 2024 e 2025	139.452		Total Refeições servidas subsidiadas (P1) nos anos 2024 e 2025	128.883	

* RU fechado devido ao recesso. **Período que não havia contrato vigente

Refeições servidas no RU Petrolina	
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas)	Total de Refeições servidas subsidiadas (P1)

Meses	2024	2025	Meses	2024	2025
Jan	almoço - 1733 Jantar - 671	almoço - 951 Jantar - 469	Jan	almoço - 1633 Jantar - 668	almoço - 918 Jantar - 466
Fev	almoço - 2617 Jantar - 1014	almoço - 2538 Jantar - 1192	Fev	almoço - 2396 Jantar - 1001	almoço - 2170 Jantar - 1086
Mar	almoço - 7785 Jantar - 4270	almoço - 0* Jantar - 0*	Mar	almoço - 6936 Jantar - 4195	almoço - 0* Jantar - 0*
Abr	almoço - 7719 Jantar - 3999	almoço - 2711 Jantar - 1553	Abr	almoço - 6904 Jantar - 3889	almoço - 2616 Jantar - 1534
Mai	almoço - 7539 Jantar - 3947	almoço - 7088 Jantar - 4168	Mai	almoço - 6706 Jantar - 3861	almoço - 6698 Jantar - 4103
Jun	almoço - 6846 Jantar - 3745	almoço - 6540 Jantar - 3703	Jun	almoço - 6008 Jantar - 3561	almoço - 6252 Jantar - 3654
Jul	almoço - 2839 Jantar - 1179	almoço - 3341 Jantar - 1849	Jul	almoço - 2571 Jantar - 1168	almoço - 3177 Jantar - 1834
Ago	almoço - 5234 Jantar - 2643	almoço - 4158 Jantar - 2061	Ago	almoço - 4769 Jantar - 2601	almoço - 4019 Jantar - 2040
Set	almoço - 8707 Jantar - 4430	almoço - 7867 Jantar - 4080	Set	almoço - 7645 Jantar - 4282	almoço - 7542 Jantar - 4040
Out	almoço - 6933	almoço - 7455	Out	almoço - 6189	almoço - 7162

	Jantar - 3729	Jantar - 3969		Jantar - 3650	Jantar - 3905
Nov	almoço - 6811 Jantar - 3493	almoço – 7823 Jantar - 4119	Nov	almoço - 6086 Jantar - 3392	almoço – 7326 Jantar - 4062
Dez	almoço - 5447 Jantar - 2573	almoço – 5835 Jantar - 2807	Dez	almoço - 4818 Jantar - 2496	almoço – 5587 Jantar - 2771
Total de Refeições servidas (subsidiadas + não subsidiadas) nos anos 2024 e 2025	192.180		Total de Refeições servidas subsidiadas (P1) nos anos 2024 e 2025	180.387	

*Período que não havia contrato vigente

Considerando a média de fornecimento de refeições nos anos de 2024 e 2025, estimam-se em média 1090 refeições subsidiadas por dia. Para a presente contratação, os quantitativos anuais estimados terão como base a média das refeições servidas nestes RUs nos anos citados, acrescentando uma margem de 15% relacionada ao aumento esperado da demanda anualmente. A estimativa do quantitativo de refeições subsidiadas a serem fornecidas por cada Restaurante encontra-se no quadro a seguir:

Unidade	Item	Estimativa de refeições subsidiadas		
CCA	Café	100	2.200	26.400
	Almoço	180	3.960	47.520
Juazeiro	Almoço	220	4.840	58.080
	Jantar	120	2.640	31.680
Petrolina	Almoço	300	6.600	79.200
	Jantar	170	3.740	44.880
Total		1.090	23.980	287.760

A quantidade de refeições a serem servidas nos Restaurantes Universitários poderá ser variável, pelas próprias características do calendário acadêmico da UNIVASF. A CONTRATANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual de refeições, cabendo à CONTRATADA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.629.779,20

Metodologia do Levantamento de Mercado

O Levantamento de Mercado foi conduzido com o objetivo de identificar soluções e fornecedores capazes de atender à demanda de fornecimento de refeições para os três Restaurantes Universitários (RU Petrolina Sede, RU CCA e RU Juazeiro-BA).

A pesquisa e a análise de viabilidade da solução envolveram:

1 - Consulta a Portais Públicos de Compras: Análise de editais, contratos e Atas de Registro de Preços (ARP) de órgãos federais que contrataram o serviço de refeição pronta transportada, utilizando-se o **Painel de Preços** como ferramenta de referência inicial.

2 - Sondagem com o Mercado: Identificação e consulta a empresas do ramo de alimentação coletiva para verificar a capacidade de atendimento logístico e a precificação para contratos com múltiplos pontos de entrega.

O Preço de referência foi obtido por item, através da média aritmética entre valores de amostras do “Banco de Preços”, que mais se assemelhavam às características do objeto a ser contratado, e do valor de 3 (três) propostas obtidas junto aos fornecedores por email, conforme Anexo V.

A construção da estimativa de preço de referência encontra-se explicitada no quadro abaixo:

QUADRO RESUMO DA PESQUISA DE PREÇO					
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
1	CAFÉ	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 6,11	R\$ 19,27
	CAFÉ	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 15,97	
	CAFÉ	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	CAFÉ	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 24,00	
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
2	ALMOÇO	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 16,27	R\$ 23,42
	ALMOÇO	Samir Cavalcante Aur ME, CNPJ 18.261.811/0001-01	Banco de preços	R\$ 15,25	
	ALMOÇO	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 19,97	
	ALMOÇO	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	ALMOÇO	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 34,60	
ITEM	Descrição	Empresa	Critério de Pesquisa	Valor Unitário	MÉDIA
3	JANTAR	Soluções Serviços Terceirizados LTDA, CNPJ 09.445.502/0005-24	Banco de preços	R\$ 16,27	R\$ 23,42
	JANTAR	Samir Cavalcante Aur ME, CNPJ 18.261.811/0001-01	Banco de preços	R\$ 15,25	
	JANTAR	ISM Gomes de Mattos LTDA CNPJ 04.228.626/0001-00	Fornecedor	R\$ 19,97	
	JANTAR	PMO Rocha Restaurante, CNPJ 11.755.976/0001-90	Fornecedor	R\$ 31,00	
	JANTAR	Bomgosto Alimentação LTDA, CNPJ - 15.724.330/0001-05	Fornecedor	R\$ 34,60	

Com base no preço de referência e na estimativa das quantidades a serem servidas, o cálculo do valor da contratação caracteriza-se pelo descrito no quadro abaixo:

--

Refeição	Quantidade Estimada Anual (unidades)*	Preço de Referência por Item (em reais) **	Valor Anual por Item (em reais)	Valor Anual Global do Contrato (em reais)	Valor Anual Global com contrapartida de R\$1,50 dos alunos subsidiados
Café da Manhã	26.400	R\$ 19,27	R\$ 508.728,00	R\$ 6.629.779,20	RS 6.198.139,20
Almoço	184.800	R\$ 23,42	R\$ 4.328.016,00		
Jantar	76.560	R\$ 23,42	R\$ 1.793.035,20		

*As quantidades foram estabelecidas com base no número de refeições fornecidas no período de janeiro/2024 a dezembro/2025 (os últimos 24 meses), excluindo para o cálculo, os primeiros 3 meses de 2025, para o RU Juazeiro e apenas o mês de março para os demais, em decorrência do fechamento do RU Juazeiro devido ao recesso e ausência de contrato vigente no mês de março/25 para os 3 RUs. Acrescidas de uma margem de segurança de 15%, conforme justificativa no Item 2.4 deste Termo de Referência.

**Preços de referência – valores encontrados utilizando o critério da média aritmética através de pesquisa de preços obtida no site Painel de Preços e cotações junto aos fornecedores.

Sendo assim, em um ano de contrato a Universidade terá um gasto aproximado de **R\$ 6.629.779,20** com os restaurantes universitários, caso haja subsídio integral da universidade para as 287.760 refeições. Porém, como o subsídio é parcial apenas para os discentes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, onde eles pagam R\$1,50 e a universidade subsidia o valor restante, então o gasto aproximado será de **R\$ 6.198.139,20**, se mantiver a mesma contrapartida destes alunos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em observância ao disposto no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise quanto à viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da presente contratação.

A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a produção e fornecimento de refeições no âmbito do Restaurante Universitário da UNIVASF, abrangendo todas as etapas do processo produtivo, tais como aquisição de insumos, preparo, controle de qualidade, atendimento às normas sanitárias, distribuição e demais atividades correlatas.

Após avaliação técnica, conclui-se que **não é recomendável o parcelamento da solução**, uma vez que as atividades envolvidas são interdependentes e compõem um serviço integrado e contínuo. A fragmentação do objeto poderia comprometer a padronização dos procedimentos operacionais, a qualidade nutricional das refeições, o controle sanitário e a segurança alimentar, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização contratual.

Ademais, o parcelamento poderia resultar em perda de economia de escala, aumento de custos operacionais e maior complexidade administrativa, sem demonstrar ganho efetivo de competitividade ou eficiência.

Considerando que se trata de serviço essencial à política de assistência estudantil e à permanência discente, entende-se que a contratação em lote único atende de forma mais adequada aos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica e interesse público.

Dessa forma, justifica-se a **não adoção do parcelamento do objeto**, por ausência de vantagem técnica e econômica para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O presente processo licitatório **não possui contratos correlatos e/ou interdependentes** que condicionem a sua execução ou a sua celebração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação do serviço de fornecimento de refeições para os Restaurantes Universitários (RU Petrolina Sede, RU CCA e RU Juazeiro-BA) está em total consonância com o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)** da Univasf e com o Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

A contratação atende diretamente ao Eixo Estratégico de **Assistência Estudantil e Permanência** da Univasf, cujo objetivo central é:

1. **Garantir o acesso e a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na educação superior pública, por meio de ações que visem o bem-estar e a segurança alimentar e nutricional.**

O fornecimento de uma alimentação segura, padronizada e de baixo custo, viabilizado por esta contratação, é a principal ferramenta para mitigar a insegurança alimentar e otimizar o tempo e os recursos dos discentes.

A nova modalidade de contratação (Refeição Pronta Transportada) visa **potencializar a utilização do espaço do Restaurante Universitário** não apenas como ponto de consumo, mas como um ambiente de convivência e integração que apoia a formação acadêmica, garantindo que a falha de um serviço essencial não comprometa o cumprimento dos objetivos estratégicos da Universidade.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação do serviço de fornecimento de refeições prontas e transportadas para os três Restaurantes Universitários da Univasf visa alcançar os seguintes benefícios essenciais:

1 - Segurança Alimentar e Nutricional Consolidada: Promover a manutenção da saúde dos usuários com o fornecimento de uma alimentação balanceada, diversificada e de baixo custo, agora com a **segurança adicional** de que a produção é centralizada e rigorosamente controlada por uma UAN industrial, minimizando os riscos operacionais observados no modelo anterior.

2 - Padronização e Qualidade Contínua: Garantir que o alto padrão de qualidade, higiene e a diversidade de hábitos alimentares sejam rigorosamente uniformes em todos os campi (Petrolina Sede, CCA e Juazeiro-BA), em conformidade com as exigências sanitárias e nutricionais do Termo de Referência.

3 - Aprimoramento da Gestão Institucional: A liberação da infraestrutura dos RUs da Univasf para foco exclusivo na distribuição e no relacionamento com o usuário (monitoramento da satisfação) potencializa a utilização dos espaços para o **desenvolvimento de programas de educação nutricional, pesquisa e extensão**, contribuindo diretamente para a qualidade do Ensino, Pesquisa e Extensão.

4 - Garantia da Assistência Estudantil: Assegurar a continuidade e a regularidade do serviço essencial do RU como instrumento-chave do PNAES, que estava ameaçado pela inexecução do contrato anterior.

13. Providências a serem Adotadas

A duração do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a **120 (cento e vinte) meses**, conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, que trata da vigência máxima para contratos de prestação de serviços essenciais e contínuos.

Tendo em vista o caráter de **prestação de serviço público essencial e continuado** do Restaurante Universitário, e considerando o **histórico de inexecução e o risco de descontinuidade** gerado pelo Contrato nº 026/2025 no RU-CCA, a providência prioritária é a **conclusão célere do processo licitatório**.

O novo contrato deverá ser celebrado e o serviço iniciado após a conclusão do processo licitatório, em uma data que garanta a substituição do modelo anterior e a continuidade da assistência estudantil evitando interrupções nos três campi da Univasf.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação do serviço de fornecimento de refeições, especialmente no modelo de **refeição pronta transportada** para três campi, possui os seguintes impactos ambientais potenciais:

- l. **Geração de Resíduos:** Geração de **resíduos recicláveis** (embalagens plásticas e papelão,) e de **resíduos orgânicos** (sobra de alimentos).
- m. **Consumo de Recursos:** Consumo de energia e água nas cozinhas de distribuição dos RUs e na Unidade de produção externa da Contratada.
- n. **Emissão de Carbono:** Emissão de gases poluentes provenientes do **transporte rodoviário** das refeições entre a Unidade de produção externa e os três ou dois campi da Univasf.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação é declarada **viável** e imprescindível à Universidade Federal do Vale do São Francisco (Univasf), com base nos seguintes pontos:

1 - Necessidade e Essencialidade: O serviço do Restaurante Universitário é de extrema importância para toda a comunidade acadêmica e constitui o principal instrumento de assistência estudantil (PNAES).

2 - Vantajosidade da Solução: A adoção do modelo de **Refeição Pronta Transportada** é a solução que demonstrou ser a mais vantajosa economicamente, garantindo **economia de escala e padronização** para os três campi da Univasf.

3 - Mitigação de Riscos: A nova modalidade mitiga os riscos operacionais e de inexecução observados no contrato anterior (Contrato nº 026/2025), garantindo a continuidade e a qualidade do serviço essencial.

4 - Alinhamento Institucional: A contratação está em total conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Univasf, no que tange à permanência e ao bem-estar da comunidade discente.

Recomenda-se o prosseguimento imediato do processo, com a elaboração do Termo de Referência (TR), visando a célere abertura do procedimento licitatório.

16. Responsáveis

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

Despacho: PORTARIA Nº 3412/PROPLADI/UNIVASF, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

LEONARDO FERREIRA NEVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/02/2026 às 14:05:15.

Despacho: PORTARIA Nº 3412/PROPLADI/UNIVASF, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

MARCELA ARAUJO DE MIRANDA HENRIQUES

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA Nº 3412/PROPLADI/UNIVASF, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

SILVIA LORENA VIEIRA DE CARVALHO

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA Nº 3412/PROPLADI/UNIVASF, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

SYLVIA KAROLINE SILVA SANTOS

Emitido em 13/02/2026

ESTUDO PRELIMINAR Nº 1/2026 - PROAE-CGRU (11.01.02.40.11.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/02/2026 05:20)

LEONARDO FERREIRA NEVES
COORDENADOR
1554316

(Assinado digitalmente em 13/02/2026 16:29)

MARCELA ARAUJO DE MIRANDA HENRIQUES
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
2815186

(Assinado digitalmente em 13/02/2026 16:56)

SYLVIA KAROLINE SILVA SANTOS
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
1373403

(Assinado digitalmente em 13/02/2026 16:30)

SILVIA LORENA VIEIRA DE CARVALHO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
1097157

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO PRELIMINAR**, data de emissão: **13/02/2026** e o código de verificação: **2b79bd7710**

APÊNDICE A - DESCRIÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

1 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS REFRIGERADOS E CONGELADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Bacon	BACON DEFUMADO , de primeira qualidade, apresentando cor e odor característicos, com peças acondicionadas em embalagens à vácuo, com selo de identificação das mesmas e de inspeção do SIF, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Bisteca suína	BISTECA SUÍNA CONGELADA, FATIADA , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, transportadas sob refrigeração adequada, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Carne bovina	CARNE BOVINA CONGELADA , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M.A. e selo de inspeção do SIF.
Carne de charque	CARNE DE CHARQUE , tipo PONTA DE AGULHA BOVINA , apresentando cor e odor característicos, com peças acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Costela suína	CARNE SUÍNA CONGELADA , tipo COSTELA, SALGADA . As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas, transportadas sob refrigeração adequada, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no órgão competente e selo de inspeção do SIF.
Frango (Filé de Peito)	FILÉ DE PEITO DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADO , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Frango (Sobrecoxa)	SOBRECOXA DE FRANGO, SEM TEMPERO, CONGELADA , apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Linguiça calabresa	LINGUIÇA , tipo CALABRESA , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M.A. e selo de inspeção do SIF.

Linguiça paio	LINGUIÇA , tipo PAIO , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M.A. e selo de inspeção do SIF.
Ovo de galinha	OVO DE GALINHA , com peso unitário de aproximadamente 50 g, casca lisa, isenta de sujidades, acondicionados em bandejas de 30 unidades embaladas com plástico resistente, contendo data da embalagem, prazo de validade, e de acordo com Normas/Resoluções vigentes da ANVISA/MS ou Ministério da Agricultura.
Peixe Filetado	PEIXE FILETADO CONGELADO , tipo PESCADA AMARELA ou TILÁPIA ou MERLUZA , sem espinha, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos, consistência firme e elástica. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Peixe em posta	PEIXE EM POSTA CONGELADO , tipo DOURADA , TILÁPIA , CORVINA , PIRAMUTABA , com espinha, de primeira qualidade, apresentando carne de cor e odor característicos, consistência firme e elástica. As peças devem ser acondicionadas em embalagens contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Pernil suíno	CARNE SUÍNA CONGELADA , tipo PERNIL , SEM OSSO, apresentando cor e odor característicos. As peças devem ser acondicionadas em embalagens a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, registro no M.A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Mussarela	QUEIJO , tipo MUSSARELA , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M.A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Prato	QUEIJO , tipo PRATO , de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo, contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem, registro no M. A. e selo de inspeção do SIF.
Queijo Tofu	QUEIJO , tipo TOFU , (queijo de soja), tradicional, de primeira qualidade. As peças devem ser acondicionadas em embalagens plásticas a vácuo contendo identificação da peça, peso líquido, data de fabricação, prazo de validade, dizeres de rotulagem número de lote.

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

2 - FRUTAS E POLPAS

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

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

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

3 - HORTALIÇAS, VERDURAS, LEGUMES E TUBÉRCULOS

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

Brócolis	BRÓCOLIS , de primeira qualidade, ter coloração verde, ser tenros, fresco, estar sem ataques de pragas e doenças e não se apresentar com folhas amareladas e danos mecânicos.
Cebola	CEBOLA BRANCA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, com maturação natural, casca livre de fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Cebolinha	CEBOLINHA IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Cenoura	CENOURA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Chuchu	CHUCHU IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegra, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades e objetos estranhos.
Coentro	COENTRO IN NATURA , de primeira qualidade, folha íntegra, de cor verde vivo, sem fungos.
Couve-flor	COUVE-FLORES , hortaliça fresca, de primeira qualidade; limpa, lavada ou escovada, coloração uniforme; isenta de sujidades, insetos, parasitas, larvas e corpos estranhos aderidos à superfície externa. Não deve apresentar quaisquer lesões de origem física, mecânica ou biológica.
Couve folha	COUVE FOLHA , tipo manteiga, de tamanho médio, talo verde ou roxo, inteiros, coloração uniforme e sem manchas, bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso e umidade externa anormal, livre de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
Espinafre	ESPINAFRE , fresco, de primeira, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido, firme e intacto. Isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.
Inhame/Cará	INHAME/CARÁ IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos.
Macaxeira (mandioca)	MACAXEIRA IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, íntegro, casca lisa, sem indícios de germinação, sem fungos, de consistência firme, isenta de sujidades, terra e objetos estranhos.

Milho verde	MILHO VERDE , apresentação em espiga, in natura, tamanho médio a grande, com coloração dos grãos amarelo forte. Grãos íntegros, inteiros e sem fungos. Bem desenvolvido, com grau de maturidade adequado. Isento de insetos ou parasitas, bem como de danos por estes provocados.
Pepino	PEPINO IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Pimentão verde	PIMENTÃO VERDE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Repolho branco	REPOLHO BRANCO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Repolho roxo	REPOLHO ROXO IN NATURA , de primeira qualidade, tamanho médio a grande, folha íntegra, consistência firme, livre de fungos e sujidades.
Tomate	TOMATE IN NATURA , de primeira qualidade, de consistência firme, tamanho médio a grande, casca lisa e íntegra, livre de fungos e sujidades.
Vagem	VAGEM IN NATURA , de primeira qualidade, consistência firme, íntegra e livre de fungos e sujidades.

4 - GÊNEROS SECOS

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

Arroz	ARROZ PARBOILIZADO , TIPO 1, classe longo fino, de primeira qualidade, empacotado, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Aveia em Flocos Finos	AVEIA EM FLOCOS FINOS , isenta de insetos, impurezas, materiais e odores estranhos ou impróprios, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Azeite de oliva Extra Virgem	AZEITE DE OLIVA EXTRA VIRGEM , com acidez de até 0,8%, acondicionado em lata ou garrafa, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Azeitona verde	AZEITONA VERDE , em conserva, SEM CAROÇO , fatiada, empacotadas com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.
Batata Palha	BATATA PALHA , com cor, odor e sabor característicos, crocante, isenta de gordura trans, de sujidades, de parasitas, de materiais terrosos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.
Bebida à base de soja	BEBIDA À BASE DE SOJA , apresentação líquida. Sem glúten, sem lactose, sem gordura saturada, sabor original de soja. Com especificação de soja não transgênica. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, prazo de validade e especificações do produto.
Café em pó	CAFÉ EM PÓ , torrado e moído, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, de aroma e sabor agradável, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Canela	CANELA EM PÓ FINO , homogêneo, obtida da casca do espécime genuíno, de coloração marrom claro, com sabor e odor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Catchup	CONDIMENTO preparado, tipo CATCHUP , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Chocolate em pó solúvel 70% cacau	CHOCOLATE EM PÓ SOLÚVEL , composto de 70% de cacau, embalagem primária apropriada, hermeticamente fechada e atóxica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.

Coco ralado	COCO RALADO DESIDRATADO , parcialmente desengordurado, não adoçado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Colorau	CONDIMENTO preparado, tipo COLORAU , de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Cominho em pó	CONDIMENTO preparado, tipo COMINHO , em PÓ, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme de leite	CREME DE LEITE UHT , homogeneizado, com até 20% de gordura, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem tetrapack, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme de soja	CREME DE SOJA , de primeira qualidade, sem lactose e sem glúten, acondicionado em embalagem tetrapack, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Creme vegetal	CREME VEGETAL , sem sal, acondicionada em embalagem de 10 g, peso líquido, teor de

	lipídios de 20 à 35%, com 0% de gordura trans, adicionado de ômega 3 e 6.
Doce de leite	DOCE DE LEITE cremoso, de primeira qualidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Ervilha em conserva	ERVILHA , em conserva, íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassões, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Ervilha tipo seca	ERVILHA SECA , tipo 1, partida, nova, de primeira qualidade, sem presença de grãos mofados, carunchados e torrados, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Extrato de tomate	EXTRATO DE TOMATE simples, concentrado, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de mandioca	FARINHA DE MANDIOCA , de primeira qualidade, tipo FINA, torrada, classe BRANCA, empacotado em embalagens plásticas, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de rosca	FARINHA DE ROSCA , fina, ligeiramente torrada, de cor amarelada, isenta de sujidades e outros materiais estranhos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha de trigo	FARINHA DE TRIGO, COM FERMENTO , de primeira qualidade, isenta de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de

	fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Farinha para kibe	FARINHA PARA KIBE , composta de grãos de trigo selecionados e moídos de ótima qualidade, cor, sabor e aroma característicos do produto, livre de parasitas e odores estranhos, com data de fabricação e data de validade, informações nutricionais, conteúdo e origem do produto, número do registro no órgão competente, em perfeito estado de conservação.
Feijão carioca	FEIJÃO CARIOCA , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão preto	FEIJÃO PRETO , de primeira qualidade, tipo 1, empacotado em embalagens plásticas, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Feijão macassar	FEIJÃO MACASSAR , de primeira qualidade, tipo 1, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Flocos de milho	FLOCOS DE MILHO PRÉ-COZIDO , tipo FLOCÃO , amarela, de primeira qualidade, acondicionado em saco plástico, sem sujidade, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Folha de louro	FOLHA DE LOURO , seca, de primeira qualidade, acondicionada em embalagens plásticas de até 100 gramas, limpas e secas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.

Grão de bico	GRÃO DE BICO , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de coco	LEITE DE COCO , de primeira qualidade, natural, PASTEURIZADO, homogeneizado, com médio teor de gordura, em embalagens tetrapack de 1L, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de vaca integral(em pó)	LEITE DE VACA INTEGRAL , homogeneizado, tipo A, submetido ao processo de ultrapasteurização (UHT), envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechadas tipo tetrapack de 1.000 mL, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite de vaca integral(em pó)	LEITE DE VACA INTEGRAL EM PÓ , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens de 1kg, com marca registrada, enriquecido com vitaminas A e D, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Leite condensado	LEITE CONDENSADO , de primeira qualidade, produzido com leite integral, açúcar, acondicionado em embalagem tetrapack. Com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, informações nutricionais, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Lentilha	LENTILHA , de primeira qualidade, empacotado em embalagens plásticas de 500g, com grãos íntegros, isentos de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.

Linhaça	SEMENTE DE LINHAÇA , acondicionada em embalagem plástica de até 500 gramas, transparente, resistente, bem vedada, isento de qualquer substância estranha ou nociva, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto. Não pode ser a granel.
Macarrão espaguete	MACARRÃO , tipo ESPAGUETE FINO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão ninho	MACARRÃO , tipo NINHO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Macarrão parafuso	MACARRÃO , tipo PARAFUSO , de primeira qualidade, sem adição de ovo , cor clara, pasteurizado, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Margarina	MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em embalagem plástica, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Margarina (em sachê)	MARGARINA VEGETAL , com sal, contendo um teor de 80% DE LIPÍDEOS, acondicionada em sachê individual de 10 gramas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Maionese	CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e

	especificações do produto.
Maionese vegana	CONDIMENTO preparado, tipo MAIONESE VEGANA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Milho verde em conserva	MILHO VERDE , em conserva, de primeira qualidade, acondicionado em embalagem íntegra, sem sinais de abaulamento ou amassos, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Milho mungunzá	MILHO para MUNGUNZÁ , classe amarelo, seco, tipo I, 100% milho, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de soja	MOLHO , tipo SHOYU , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Molho de tomate	MOLHO DE TOMATE simples, de primeira qualidade, em embalagem, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Mostarda	CONDIMENTO preparado, tipo MOSTARDA , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Óleo de soja	ÓLEO DE SOJA , refinado, de primeira qualidade, 100% natural, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Orégano	CONDIMENTO preparado, tipo ORÉGANO , de primeira qualidade, acondicionado em

	embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Proteína texturizada de soja	PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA , de primeira qualidade, cor escura, acondicionada com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Queijo parmesão ralado	QUEIJO , tipo PARMESÃO, RALADO , de primeira qualidade, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Sal	SAL REFINADO , iodado, com antiumectante, de primeira qualidade, acondicionado em embalagens plásticas, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Soja em grãos	SOJA EM GRÃOS , classe amarela, tipo I, isento de mofo e sujidades, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Extrato de soja em pó	EXTRATO DE SOJA EM PÓ , deve ter como principal ingrediente o extrato de soja, sabor natural, não deve conter produtos de origem animal, acondicionado em embalagens com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Tapioca Granulada	TAPIOCA GRANULADA , tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, bolor ou mofo, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Uva passa	UVA PASSA DESIDRATADA, PRETA, SEM SEMENTE , acondicionada em embalagem

	hermeticamente fechada, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.
Vinagre	VINAGRE DE ÁLCOOL , acondicionado em garrafas plásticas de 500ml, com marca registrada, contendo dizeres de rotulagem, data de fabricação, número de lote, prazo de validade e especificações do produto.

APÊNDICE B - PESQUISA DE SATISFAÇÃO

PARTE 1 – Questões gerais referentes ao Restaurante Universitário

1. Qual Restaurante Universitário (RU) você utiliza com maior frequência semanal?

- ☐ CCA
- ☐ Juazeiro
- ☐ Petrolina

2. Qual é o seu vínculo com a Univasf?

- ☐ Estudante com benefício socioeconômico
- ☐ Estudante sem benefício socioeconômico
- ☐ Técnico-Administrativo
- ☐ Terceirizado
- ☐ Docente
- ☐ Estudante de Pós-Graduação
- ☐ Visitante

3. Qual é o seu gênero?

- ☐ Masculino ☐ Feminino
- ☐ Outro (Qual?): _____
- ☐ Prefiro não dizer

4. Qual a sua faixa etária?

- ☐ Até 16 anos
- ☐ 17 a 20 anos
- ☐ 21 a 25 anos
- ☐ 26 a 30 anos
- ☐ 31 a 40 anos
- ☐ 41 a 50 anos
- ☐ 51 a 60 anos
- ☐ Acima de 60 anos

5. Com que frequência você utiliza o RU?

- ☐ Raramente (1 a 3 vezes por mês)
- ☐ Ocasionalmente (1 a 2 vezes por semana)
- ☐ Frequentemente (3 a 4 vezes por semana)
- ☐ Diariamente (inclusive aos finais de semana)

6. Quais refeições você costuma fazer no RU?

- ☐ Café da manhã
- ☐ Almoço
- ☐ Jantar
- ☐ Café da manhã e almoço
- ☐ Café da manhã e jantar
- ☐ Almoço e jantar

7. Você se considera:

Vegetariano? ☐ Sim ☐ Não

Vegano? ☐ Sim ☐ Não

8. Qual é o principal motivo pelo qual você utiliza o RU para almoçar?

- ☐ Preço acessível
- ☐ Qualidade das refeições
- ☐ Localização conveniente (próximo ao local de aula/bolsa/trabalho)
- ☐ Busca por alimentação saudável
- ☐ Outro: _____

Parte 2 – Avaliação da Satisfação

Avalie a sua satisfação, em geral, em relação a cada item abaixo.

1. ITENS GERAIS	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
1.1 Tamanho e estrutura do restaurante					
1.2 <i>Layout</i> (disposição das mesas e acesso)					
1.3 Limpeza do restaurante					
1.4 Iluminação					
1.5 Odores/cheiros					
1.6 Ventilação e temperatura					
1.7 Conforto (cadeiras e altura das mesas)					
2. AMBIENTE EXTERNO	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
2.1 Fachada/aparência					
2.2 Localização (proximidade local das aulas/trabalho)					
2.3 Acessibilidade para pessoas com deficiência					
2.4 Abrigo para proteção contra sol e chuva					
3. AMBIENTE INTERNO E REFEIÇÕES	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
3.1 Organização geral do refeitório					
3.2 Qualidade e higiene dos alimentos					
3.3 Sabor e tempero das preparações					
3.4 Variedade das preparações					
3.5 Apresentação dos pratos					
4. SE VOCÊ <u>REALIZA</u> O CAFÉ DA MANHÃ NO RU, RESPONDA:	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
4.1 Pães (qualidade, sabor e variedade)					
4.2 Café preto e leite (qualidade, sabor)					
4.3 suco (qualidade, sabor)					
4.4 Variedade e qualidade das frutas					

4.5 Qualidade e sabor dos acompanhamentos (cuscuz e tubérculos)					
4.6 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
4.7 Tamanho da porção de carne					
4.8 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					
4.9 Tamanho da porção da opção vegetariana					
4.10 Nível de satisfação geral do café da manhã					
5. ALMOÇO E JANTAR	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
5.1 Variedade e qualidade das frutas					
5.2 Variedade e qualidade de sobremesa industrializada					
5.3 Salada (variedade e qualidade)					
5.4 Arroz (qualidade, sabor e variedade)					
5.5 Complemento ex: macarrão, farofa, purê, cuscuz, mungunzá, tubérculos entre outros (qualidade, sabor e variedade)					
5.6 Feijão/Sopa (qualidade, sabor e variedade)					
5.7 Carne (qualidade, sabor e variedade)					
5.8 Tamanho da porção de carne					
5.9 Opção vegetariana (qualidade, sabor e variedade)					
5.10 Tamanho da porção da opção vegetariana					
5.11 Temperatura das preparações quentes (arroz, feijão, carne, entre outros)					
5.12 Temperatura das preparações frias (saladas)					
6. ATENDIMENTO	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
6.1 Apresentação pessoal dos funcionários (uniforme, higiene pessoal)					
6.2 Postura e cordialidade durante o					

atendimento					
6.3 Agilidade na reposição dos alimentos e utensílios					
6.4 Horário para a compra de créditos					
6.5 Tempo de fila para entrar no RU					
6.6 Limpeza dos utensílios (bandeja, talheres, pratos, copos)					
7. NÍVEL DE SATISFAÇÃO GERAL DO RU	Muito Insatisfeito (2)	Insatisfeito (4)	Indiferente (6)	Satisfeito (8)	Muito Satisfeito (10)
7.1 Ambiente externo					
7.2 Ambiente interno					
7.3 Alimentação					
7.4 Controle de acesso e venda de créditos					
7.5 Atendimento e apresentação pessoal					
7.6 Serviço prestado pela empresa					

Observações (sugestões, críticas, etc.):
