



EDITAL – SERVIÇOS NÃO CONTINUADOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019 (Processo Administrativo n.º23096.034777/2019-70)

Torna-se público que o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediado a Rua Luiz Grande, s/n, Bairro Frei Damião, CEP: 58540-000, Sumé/PB, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço** por **lote/grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/02/2020

Horário: **10h00min** (hora de Brasília-DF)

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.5.1. Caso seja positiva a certificação de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

4.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

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

7.8O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema
- 7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;
 - 7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.2.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.2.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.2.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.2.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 8.2.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de **preços** que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter

normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

- 8.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.5 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.5.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1 O prazo **estabelecido pelo Pregoeiro será contado considerando apenas o horário normal de expediente (08h às 12h e das 14h às 18h)**, e poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.
- 8.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 8.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.11 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- 9.1.1 SICAF;
 - 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
 - 9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
 - 9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
 - 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
 - 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de inabilitação. **Este prazo será contado considerando apenas o horário normal de expediente (08h às 12h e das 14h às 18h).**
- 9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

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

9.8 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

- 9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

9.11 **Qualificação Técnica:**

- 9.11.1 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional (Conselho Regional de Nutrição), em plena validade (conforme Art. 18 do Decreto nº 84.444/1980 e Art. 2º da Resolução CFN nº 378/2005);

9.11.1.1. Para empresa que disponha de serviço de alimentação e nutrição humanas, não sendo esta a sua atividade-fim, não será exigido o registro, ficando sujeita a apresentar comprovante de Cadastramento no Conselho Regional de Nutrição, em plena validade (conforme art. 3º da Resolução CFN Nº 378/2005).

9.11.2. A empresa deverá comprovar que possui 01 (um) Nutricionista responsável, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, podendo ser

funcionário, sócio e/ou prestador de serviço. Para a referida comprovação a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

9.11.2.1. Certidão do Conselho Regional de Nutrição (Pessoa Física);

9.11.2.2. No caso de funcionário - cópia da Carteira de Trabalho comprovando o vínculo empregatício;

9.11.2.3. No caso de prestador de serviços - cópia do contrato;

9.11.2.4. Ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor da Certidão do Conselho Regional de Nutrição, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

9.11.2.5. No caso de sócio, cópia do Contrato Social da empresa.

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

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

9.11.2.1.1 Considerar-se-ão fornecimento e/ou serviços semelhantes aqueles cujas quantidades de fornecimento sejam de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo relacionado ao item 2, almoço;

9.11.2.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do emitente, características da prestação do serviço, número do instrumento contratual e declaração do emitente que o serviço foi realizado a contento;

9.11.2.1.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que o licitante gerencia ou gerenciou serviços compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano.

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

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

9.11.5 **Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de ser um ano ininterrupto, conforme item 10.7.1 do anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**

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

9.11.7 Em havendo necessidade de se realizar diligências posteriores a fim de comprovar a veracidade dos atestados já apresentados, o licitante será instado a apresentar documentos que corroborem a contratação atestada, tais como cópia

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

9.11.8 As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.19 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é,

somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2 apresentar a planilha com preços unitários e totais dos itens, devidamente ajustada ao lance vencedor,

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. A ata de registro de preços, poderá ser assinada por certificação digital, conforme art. 5º § 1º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

15.1.2. Visando agilizar os trâmites para assinatura da ata de registro de preços (anexo II) deste edital, a ata de registro de preços também poderá ser assinada por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI - da UFCG.

15.1.2.1. Para assinatura por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI - da UFCG, será necessário que o adjudicatário providencie seu cadastro no referido sistema. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio <https://www.sei.ufcg.edu.br/>, escolhendo a opção “Usuário Externos”.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. 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 aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
 - 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2020, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

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

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.cdsa@ufcg.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Luiz Grande, s/n, Bairro Frei Damião, CEP 58540-000, Sumé/PB, seção de Protocolo do CDSA

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

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

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

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.com.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Luiz Grande, s/n, Bairro Frei Damião, CEP 58540-000, Sumé/PB, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

24.12.2 ANEXO IA - Cardápio Base;

24.12.3 ANEXO IB - Instrumento de Medição de Resultado;

24.12.4 ANEXO IC - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Alimentação;

24.12.5 ANEXO ID - Estudo Preliminar

24.12.6 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.7 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.8 ANEXO IV – Mapa de Risco

Sumé/PB , 13 de janeiro de 2020

Geyse Karla Leite Brito
Chefe da Divisão de Materiais CDSA/UFMG
Mat. Siape 1825130



TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO

PREGÃO Nº 06/2019
(Processo Administrativo n.º 23096.034777/2019-70)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo
1	1	Desjejum	unidade	20.000	R\$ 192.600,00
	2	Almoço (pesando no mínimo 650g)	unidade	30.000	R\$ 438.000,00
	3	Jantar (pesando no mínimo 600g)	unidade	20.000	R\$ 231.200,00

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

<u>Órgão gerenciador:</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Desjejum	unidade	20.000
2	Almoço (pesando no mínimo 650g)	unidade	30.000
3	Jantar (pesando no mínimo 600g)	unidade	20.000

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de fornecimento, entrega/distribuição de refeições para os estudantes contemplados com os Programas Restaurante Universitário e Residência Universitária do CDSA. Assim como para atender possíveis demandas de projetos desenvolvidos por este Centro, a fim de assegurar condições de permanência aos estudantes do Campus, servindo refeições gratuitas, nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, de pesquisa e extensão. As refeições devem ser servidas em condições sadias, preparadas com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, sabor e cheiro agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias e de acordo com os cardápios elaborados pelo nutricionista da Instituição. Os serviços incluem ainda o fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, uniformes, dentre outros necessários à perfeita execução do serviço).

A contratada deverá responsabilizar-se pelo efetivo de mão de obra especializada, pessoal técnico e operacional em número suficiente para a execução e entrega da demanda apresentada dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente, obedecendo, rigorosamente, o prazo estabelecido; e o meio de transporte adequado para o uso exclusivo e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da Vigilância Sanitária.

Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e de produtos de boa qualidade para o devido atendimento da demanda.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1.1. O presente objeto será regido por meio de registro de preços para contratação de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos etc...necessários à realização dos serviços constantes na planilha de preços em anexo, e de acordo com o cardápio

elaborado pelo nutricionista do CDSA, anexo IB, com o objetivo atender a demanda de fornecimento de refeições do CDSA/UFMG.

5.1.1.1.1. Tendo em vista as características dos serviços, faz-se necessário que a contratação seja realizada através do Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto 7.892/2013. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela natureza do objeto, visto que, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, uma vez que, podem surgir, necessidades do serviço, que não foram previstas. Além de se tratar de contratação de serviços remunerados por unidade de medida, ou seja, o serviço será remunerado por unidade de refeição fornecida. Desse modo, o objeto licitado enquadra em situações cabíveis para adoção do SRP, de acordo com os incisos II e IV, art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013.

5.1.1.1.2. O regime de execução será por empreitada por preço unitário, pois se destina aos empreendimentos que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

5.1.1.1.3. A contratada irá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os insumos e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

5.1.1.1.4. O serviço a ser prestado é de refeições prontas e distribuição em locais e períodos indicados, o que implica que toda a operacionalização e custos referentes aos insumos, embalagem, transporte e atendimento aos usuários serão de responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços incluem ainda o fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, uniformes, dentre outros necessários à perfeita execução do serviço). A contratada deverá responsabilizar-se pelo efetivo de mão de obra especializada, pessoal técnico e operacional em número suficiente para a execução e entrega da demanda apresentada dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente, obedecendo, rigorosamente, o prazo estabelecido; e o meio de transporte adequado para o uso exclusivo e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da Vigilância Sanitária.

5.1.1.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.1.1.1.6. Os serviços oferecidos deverão atender à legislação:

5.1.1.1.6.1. Do Ministério da saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos

5.1.1.1.6.2. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 - Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC Nº 216 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

5.1.1.1.6.3. Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 - Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados - Procedimentos e Critérios de Temperatura.

5.1.1.6. Considerando as peculiaridades do objeto e também os princípios da racionalidade e da economicidade, a empresa vencedora do presente certame deverá comprovar que possui um posto técnico na cidade de Sumé-PB no início da efetiva

prestação dos serviços. A instalação de um posto técnico na cidade de Sumé-PB se faz necessário por diversas razões, entre elas, estão:

a) O serviço que será contratado compreende, confecção, embalagem e distribuição de refeições prontas no formato de “Quentinhas” e requer bastante cuidado para uma boa prestação, e deve seguir as normas e recomendações da Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária) e atender também as normas do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimento e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria Nº 1.428/93 do Ministério da Saúde;

b) A empresa contratada teria melhores condições de preparar as refeições, observando fatores como higienização e qualidade dos insumos, a temperatura dos alimentos a serem fornecidos e o horário de entrega e distribuição determinado pela administração. Como também facilitar o tempo de entrega, evitando riscos de contaminação por multiplicação microbiana entre a confecção, embalagem, entrega e distribuição, garantindo a oferta de um alimento seguro para os comensais.

c) Melhor fiscalização dos serviços pela contratante. Para que ocorra a efetiva fiscalização do futuro contrato, pela natureza do objeto contratado, é indispensável a verificação rotineira da produção e entrega das refeições, observando se as obrigações contratuais estão sendo cumpridas e se a legislação sanitária (RDC 216/ANVISA) está sendo respeitada, garantindo assim uma alimentação saudável do ponto de vista a nutricional e segura para os alunos contemplados pelos Programas Restaurante e Residência Universitária, e demais comensais dos projetos do CDSA/UFCG.

d) A comprovação ocorrerá após a contratação dos serviços, no início da prestação e não se trata de requisito de habilitação, ou seja, não impede que qualquer fornecedor do ramo de atividade, mesmo que de outra localidade, participe da licitação. Sendo assim, a equipe de planejamento entende que a referida exigência não restringe à competitividade ao certame.

5.1.2. Da natureza do serviço:

5.1.2.1. A equipe de planejamento da contratação avalia que o contrato precisará dispor de mão-de-obra sem dedicação exclusiva de natureza não continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida acompanhando o calendário acadêmico, passando por algumas interrupções de fornecimento em período de recesso escolar.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.1.3.1. Para execução do objeto do contrato faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação que os serviços ocasionariam. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, e também em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize 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;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.1.4. Prazo de duração do contrato e de execução do serviço

5.1.4.1. O presente estudo trabalha com a hipótese de duração do contrato de até 12 (doze) meses a partir de sua publicação.

5.1.5. Da necessidade de promover a transição contratual

5.1.5.1. Dado o objeto da contratação, não há necessidade de transferência de conhecimento pela empresa atualmente contratada, uma vez que este procedimento não está previsto no contrato vigente, no entanto os procedimentos gerais serão os definidos no processo licitatório e, as informações operacionais serão repassadas à contratada, sempre que haja necessidade, pelo fiscal de contrato e/ou setor demandante.

5.1.6. Quadro com soluções de mercado

5.1.6.1. A equipe entendeu que a melhor solução seria a contratação via processo licitatório de empresa especializada em prestação de serviço de fornecimento/distribuição de refeições, que é a solução disponibilizada é exequível com a realidade da Instituição uma vez que o tipo de solução já é realizado pelo Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido. Visto que, não existe ainda no CDSA uma estrutura predial e de equipamentos adequados à produção e distribuição de refeições no formato de buffet que atenda a demanda existente. Neste caso, eliminar-se-ia outros estudos mais morosos. Cujas soluções apresentadas são usuais e possuem histórico comprovado pelas contratações desta universidade e em órgãos similares, conforme demonstrado nos Estudos Preliminares. Portanto, a equipe de planejamento verificou que para atender as especificações e os quantitativos da contratação, existem no mercado empresas especializadas, com capacidade técnica-operacional e econômica para prestação do serviço de fornecimento/distribuição de refeições, e que os requisitos da contratação são suficientes e necessários para uma solução de qualidade e eficiente.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

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

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

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A prestação de serviços de alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos discentes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número e tipos de refeições e os respectivos horários definidos.

7.1.2. Serão servidos desjejum, almoço e jantar de segunda a domingo, com possíveis alterações por conta de recessos, feriados, calendário acadêmico e/ou fatos supervenientes. Tais possíveis mudanças serão informadas pelo CDSA ao contratado com antecedência.

7.1.3. O fornecedor deverá realizar a entrega das refeições de acordo com o quadro abaixo e no respectivo endereço: Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, nesta.

Refeições	Dias	Local p/ entrega do CDSA/UFMG
Desjejum	Seg. a dom e feriados	Na residência feminina e masculina na sede* do CDSA
Almoço (650g)	Seg. a sexta	Refeitório na sede do CDSA
	Sáb., dom. e feriados	Na residência feminina e masculina na sede do CDSA
Jantar (600g)	Seg. a sexta	Refeitório na sede do CDSA
	Sáb., dom. e feriados	Na residência feminina e masculina na sede do CDSA

Quadro - Cronograma de entrega

7.1.4. As refeições devem ser distribuídas aos discentes em embalagens individuais adequadas, incluindo utensílios descartáveis para o consumo dos alimentos.

7.1.4.1 Deverá ser disponibilizado para os comensais um kit de serviço para cada refeição, acondicionados em sacos plásticos transparentes e lacrados, composto por:

- 1) conjunto de talheres (garfo, faca e colher) de metal limpos e esterilizados, embalados em sacos plásticos transparente e lacrados.
- 2) palito de dente e guardanapo descartável.
- 3) copos descartáveis para o fornecimento de sucos, leite, café, ...etc.

7.1.4. 2. As saladas deverão ser servidas em recipientes individuais, com tampa.

7.1.5. Os horários previstos para início e término das refeições são: desjejum - 6h30 até 8h, almoço – 11h30 até 13h; jantar – 17h30 até 19h.

7.1.6. A prestação do serviço deverá ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação feita através da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, pelo CDSA e deverá ser rigorosamente obedecido.

7.1.7. Será disponibilizada antecipadamente previsão semanal da demanda de refeições, sendo confirmadas diariamente as quantidades reais solicitadas para o dia seguinte.

7.1.8. A Contratada deverá prestar os serviços seguindo o cardápio definido pelo CDSA, constante no anexo IB deste Termo de Referência. Quaisquer alterações no cardápio por parte do fornecedor deverá ser apresentada ao CDSA para aprovação desde que não prejudiquem a quantidade e a qualidade, bem como o valor nutricional da refeição.

7.1.9. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas.

7.1.10. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.

7.1.11. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

7.1.12. A operacionalização e distribuição das refeições deverão ser supervisionados pelo responsável técnico da Contratada, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

7.1.13. As refeições deverão ser preparadas nas dependências da contratada que deverá possuir Alvará Sanitário (estadual ou municipal), conforme leis em vigor, e observar rigorosamente o Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária);

7.1.14. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e a manutenção da qualidade dos alimentos;

7.1.15. A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer momento, independente de comunicação, realizar visitas ao local onde serão preparados os alimentos pela CONTRATADA;

7.1.16. A limpeza interna do refeitório na sede do CDSA imediatamente após o fornecimento de cada refeição ficará a cargo da contratada.

7.2. O fornecimento das refeições, envolvendo todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições, deverá estar de acordo com:

7.2.1. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

7.2.2. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;

7.2.3. Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação, nas instalações da CONTRATADA;

7.2.4. Transporte da alimentação a ser distribuída, do local de preparo até o de distribuição em condições higiênico-sanitárias, temperatura e conservação adequadas;

7.2.5. Coleta e guarda de amostras da alimentação preparada;

7.2.6. Análise da coleta de amostras da alimentação preparada, pelo fiscal de contrato (análise contratual) ou pelos órgãos públicos de inspeção (análise fiscal). Caso haja necessidade, principalmente em caso de desacordo ao contrato celebrado, as análises poderão ser efetuadas em laboratórios credenciados junto aos órgãos públicos de inspeção, sempre com ônus para a CONTRATADA;

7.3. Os alimentos fornecidos deverão observar o seguinte:

7.3.1. Deverá o cardápio ser composto uma porção proteica.

7.3.1.1. Variedades do prato proteico principal:

7.3.1.2. - Carne Bovina 1ª – Deverão ser sempre de primeira qualidade (máximo 10% de gordura), totalmente isentas de nervuras, gorduras e aparas.

7.3.1.3. Aves (Frango) – Deverão ser sempre de primeira qualidade.

7.3.1.4. Pescados (Peixes) – Deverão ser sempre frescos e de primeira qualidade.

7.3.1.5. Outras opções proteicas deverão ser sempre de primeira qualidade, conforme relação abaixo:

a. Lasanha - Massa de lasanha com carne bovina de 1ª ou ave (peito), queijo mussarela e presunto de boa qualidade.

7.3.2. Variedades da segunda opção do prato proteico:

7.3.2.1. Embutido – Deverá ser sempre de primeira qualidade.

7.3.2.2. Ovo ou preparações a base de ovos - Deverão ser sempre de primeira qualidade.

7.3.2.3. Empanados - Deverão ser sempre de primeira qualidade.

7.3.2.4. Preparações com carne bovina de 2ª (ver opções de carne de 2ª), deverão conter no máximo 10% de gordura, totalmente isentas de nervuras, gorduras e aparas.

7.3.2.5. Preparação com ave (peito de frango), totalmente isentas de pele e gordura.

7.3.3. Preparações com farináceos – Deverão ser elaboradas com carnes e frios de primeira qualidade.

7.3.4. Os pratos proteicos deverão atender as especificações da tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE A SER SERVIDA (GRAMAS) PORÇÃO PROTEICA
Bovina 1ª - Contrafilé, coxão mole, chã de dentro, alcatra, patinho, lagarto	150g
Bovina 2ª - Acém sem osso, músculo traseiro sem osso, capa de filé, fraldinha.	150g
Ave sem osso (Peito de Frango)	150g
Ave com osso (Frango-coxa-sobrecoxa)	150g
Cozido - Bovina 2ª (Acém sem osso ou músculo traseiro sem osso).	150g
Lasanha com carne bovina de 1ª ou ave sem osso (Peito de frango).	150g
Peixe (filé sem espinha)	150g

7.3.5. Todos os componentes do prato proteico principal deverão ser fornecidos por empresa credenciada pelos órgãos públicos competentes, e possuir registro no Serviço de Inspeção Federal – SIF, bem como atender a todas as determinações das Portarias e Resoluções do Ministério da Agricultura e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

7.3.6. Todas as preparações proteicas contendo massas, empanados, legumes, tubérculos ou elaboradas com farináceos deverão conter na porção proteica individual, um mínimo de 150g de produtos cárneos.

7.3.7. Acompanhamentos:

a. Acompanhamento – arroz (só será permitido arroz tipo I.)

b. Acompanhamento – feijão (só será permitido feijão tipo I.)

4.3.8. Complemento – será composto pelos seguintes itens:

a. Suco de fruta natural e/ou de polpa de frutas industrializadas.

b. Sobremesas

7.3.8.1 – Os sucos deverão ser servidos em um copo descartável de 200ml

7.3.8.2 - As sobremesas/frutas deverão ser embaladas individualmente (porção) em material descartável;

7.3.8.3 - As sobremesas/doces quando servidas em copos descartáveis deverão conter a tampa ou devem ser vedados com filme descartável;

7.3.8.4 – O leite utilizado deverá ser em pó, vindo diluído e gelado;

7.3.8.5 – O achocolatado deverá vir com açúcar à parte e gelado;

7.3.8.6 – O ketchup deverá vir em sachê;

7.3.8.7 – Os mousses e delícia de abacaxi não devem levar ovos crus.

7.4. Deverá a CONTRATADA garantir a qualidade sanitária não utilizando ovos crus no preparo e elaboração dos alimentos das preparações a base de ovos (maionese, sobremesa).

7.5. Procedimentos gerais de distribuição:

7.5.1. A distribuição das preparações contidas no almoço deverão ser oferecidas por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço.

7.5.2 - Os talheres deverão ser embalados diariamente em material descartável, com o guardanapo de papel, dispostos no balcão de distribuição.

7.6. A CONTRATADA deverá executar o objeto deste termo de referência, segundo normas e recomendações da Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária) e atender também as normas do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimento e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria Nº 1.428/93 do Ministério da Saúde, bem como outras normas e recomendações similares.

7.7. Através das Boas Práticas de Fabricação deverá a CONTRATADA possuir, sob suas expensas, controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias-primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos manipulação e processamento dos alimentos nas etapas básicas de preparação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, cocção, refrigeração, congelamento, descongelamento, reaquecimento, porcionamento e distribuição), bem como o controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica e físico-química das matérias-primas, controle da temperatura, umidade relativa, etc.);

7.8. Deverão ser observados pela CONTRATADA, recursos humanos adequados e qualificados ao serviço solicitado, cumprindo as leis da Saúde do Trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN, Ministério do Trabalho e outras);

7.9. Fornecer todos os alimentos e mão de obra necessária à completa execução dos serviços contratados;

7.10. Responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a Resolução - RDC/ANVISA nº 12, de 2 de janeiro de 2001, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral;

7.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidores tecnicamente qualificados indicados por ordem de serviços, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;

7.12. Cabe a CONTRATADA ofertar equipe de referência necessária para a devida execução do serviço pretendido.

7.13. Manter todos os funcionários, devidamente uniformizados (uniforme limpo e claro, sapatos fechados, toca descartável ou rede para cabelos), com EPI's (Equipamento de Proteção Individual);

7.14. Adotar todos os critérios de segurança tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;

7.15. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento nem onera o objeto deste contrato;

7.16. Manter permanentemente, para execução do serviço, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior ou técnico em Nutrição, inscritos no respectivo conselho, em número e regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com abastecimento e produção de refeições, bem como, manterá pessoal de infraestrutura de qualificação comprovada em número suficiente de forma a garantir o atendimento diário dentro dos padrões estipulados pelo referido setor de no mínimo 20h semanais;

7.17. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal devidamente registrado, com obrigações trabalhistas cumpridas, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços objeto da presente Contratação, sendo composto, no mínimo, por:

CAMPUS	QUADRO MÍNIMO DE PESSOAL
CDSA/UFCCG	02 cozinheiros 02 auxiliares de cozinha 01 auxiliar de serviços gerais

7.18. Realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, na forma prevista na NR-7 e de Prevenção dos Riscos Ambientais - P.P.R.A.

7.19. Cumprir os horários de distribuição das refeições para usuários conforme padronização do contrato.

7.20. Não será permitido a adição de qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação;

7.21. Não será permitido reaproveitar os alimentos prontos que já foram ou não servidos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo do servidor indicado pela CONTRATANTE.

8.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto responsável por receber as comunicações da CONTRATANTE, devendo indicar e manter atualizado dado para contrato, como endereço, telefone e horários.

8.3. A medição dos serviços contratados será efetuada no período mínimo de 30 (trinta) dias, considerando os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com a ordem de serviço expedida pela contratante.

8.4. O pagamento estará sujeito ainda à aferição de qualidade por meio do Instrumento de Medição de Resultados, constantes no Anexo IC, que poderá implicar na diminuição do valor pago à CONTRATADA.

8.5. A entrega das refeições deverá ser feita sob o acompanhamento do servidor designado pela CONTRATANTE, que irá aferir a quantidade e qualidade das refeições entregues, para fins de pagamento dos serviços e pontuação no IMR.

8.6. A CONTRATADA poderá ajustar o quantitativo diário de refeições ou suspender a entrega em situações excepcionais, com o aviso prévio à CONTRATADA de 24h, observados os limites para acréscimos e supressões constantes na Lei nº 8.666/93.

8.7. O servidor responsável pela fiscalização do contrato anotará em livro de ocorrências próprio todos os eventos que afetem a qualidade dos serviços que será levado em consideração na pontuação mensal da qualidade dos serviços prestados, conforme formulário constante no anexo ID deste termo de referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.22. **Disponer e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;**
- 10.23. **Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro na ANVISA e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;**
- 10.24. **Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;**
- 10.25. **Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, conforme legislação em vigor;**
- 10.26. **Armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo;**

- 10.27. **Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;**
- 10.28. **Os cardápios somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais;**
- 10.29. **Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;**
- 10.30. **Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;**
- 10.31. **Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;**
- 10.32. **Utilizar-se utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;**
- 10.33. **Supervisionar, nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;**
- 10.34. **Transportar as refeições devidamente acondicionadas em recipientes em condições adequadas de higiene e conservação até o(s) local(is) indicado(s) pelo Contratante;**
- 10.35. **Realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, na forma prevista na NR-7 e de Prevenção dos Riscos Ambientais - P.P.R.A.**
- 10.36. **Obedecer a todas as legislações da ANVISA que regulamentam o funcionamento de Unidades de Alimentação e Nutrição.**
- 10.37. **Manter desde o início da efetiva prestação dos serviços, devido as peculiaridades do objeto e também os princípios da racionalidade e da economicidade, um posto técnico na cidade de Sumé-PB.**

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por

um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IC, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, que deverá ser assinada pelo preposto da CONTRATADA, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. Os serviços serão recebidos diariamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, aferidos, aceitos ou rejeitados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser consolidados mensalmente através da Medição dos Serviços, ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências mensais na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, e encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.3. Em havendo inconformidade na prestação dos serviços, no prazo de até 5 dias corridos do acionamento, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 14.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal de realização do objeto, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 14.4.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.4.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.4.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.4.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 14.4.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.4.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 14.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

15. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.1.1.1 O IPCA foi escolhido, por ser um índice geral, que mede a variação dos preços no comércio. O IPCA é considerado o índice oficial de inflação do país. Sendo assim, já que a alimentação é a matéria prima do objeto desta licitação entendeu-se que seja o índice mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens/serviços a serem fornecidos.
- 17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.6. 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.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 18.1.1 O serviço a ser contratado não apresenta grandes riscos de interrupção de fornecimento, de acordo com experiência de contratos anteriores;
- 18.1.2 Para garantir a ampla concorrência;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 19.2.2. **Multa de:**
- 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	01

	pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- 19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. para habilitar-se a empresa participante do processo licitatório deve comprovar capacidade técnica e profissional.
- 20.3.1.1. Apresentar Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional (Conselho Regional de Nutrição), em plena validade (conforme Art. 18 do Decreto nº 84.444/1980 e Art. 2º da Resolução CFN nº 378/2005);
- 20.3.1.1.1. Para empresa que disponha de serviço de alimentação e nutrição humanas, não sendo esta a sua atividade-fim, não será exigido o registro, ficando sujeita a apresentar comprovante de Cadastramento no Conselho Regional de Nutrição, em plena validade (conforme art. 3º da Resolução CFN Nº 378/2005).
- 20.3.1.2. A empresa deverá comprovar que possui 01 (um) Nutricionista responsável, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição, podendo ser funcionário, sócio e/ou prestador de serviço. Para a referida comprovação a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:
- 20.3.1.2.1. Certidão do Conselho Regional de Nutrição (Pessoa Física);
- 20.3.1.2.2. No caso de funcionário - cópia da Carteira de Trabalho comprovando o vínculo empregatício;
- 20.3.1.2.3. No caso de prestador de serviços - cópia do contrato;
- 20.3.1.2.4. Ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor da Certidão do Conselho Regional de Nutrição, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 20.3.1.2.5. No caso de sócio, cópia do Contrato Social da empresa.
- 20.3.1.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 20.3.1.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 20.3.1.3.2. 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 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 20.3.1.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será 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/MP n. 5/2017.
- 20.3.1.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.3.1.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo entregar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1. Valor Global: R\$ 861.800,000 (oitocentos e sessenta e um mil e novecentos reais)
- 20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. Não há necessidade de indicação orçamentária, por trata-se de licitação por Sistema de Registro de Preços.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação feita através da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho, pelo CDSA e que deverá ocorrer na segunda semana do mês de março de 2020, prazo esse previsto no calendário acadêmico da UFCG para início do ano letivo.

Município de Sumé-PB, 13 de janeiro de 2020

ROGÉRYO FERNANDES DA COSTA

Nutricionista do CDSA

Matrícula Siape nº 2406963

GEYSE KARLA LEITE BRITO

Chefe da Divisão de Materiais CDSA

Matrícula Siape nº 1825130



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
GERENCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO - CDSA
Rua Luiz Grande, S/N, - Bairro Bairro Frei Damião, Sumé/PB, CEP 58540-000
Telefone: (83) 3353-1850 - Fax: (83) 3353-1873
Site: <http://www.cdsa.ufcg.edu.br> - E-mail: cdsa@ufcg.edu.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 23096.034777/2019-70

ANEXO I.A

ESTUDOS PRELIMINARES

Universidade Federal de Campina Grande – Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido
Contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG – Campus de Sumé
Dezembro/2019

ESTUDOS PRELIMINARES

1. DO SERVIÇO

O objeto do presente estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha, para atender as demandas do CDSA/UFCG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar e seus anexos.

2. APRESENTAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG, instaurada pela Portaria SEI CDSA nº 072, de 30 de outubro de 2019, no uso de suas atribuições, vem apresentar estudo técnico preliminar relativo à contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha.

O presente Estudo Preliminar reúne o que foi possível aferir em termos de demanda em serviços, expõe as estratégias utilizadas para estimar o quantitativo de serviços e aponta o propósito por trás da escolha da solução indicada.

O Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFMG fica localizado de no Cariri da Paraíba, Município de Sumé, possui uma área total aproximada de 55 hectares, incluído nesta, uma grande área de preservação ambiental e uma parte edificada. Na área edificada consta: o Bloco da Direção do Campus, o Bloco das Coordenações de Cursos, uma Cantina, o Bloco do Auditório, o Bloco da Assistência Social, o Bloco do Diretório Central dos Estudantes (DCE), o prédio do NUPAGRO, o Bloco do PET, o Bloco do NEAF, o prédio do LABOL, o prédio de Tecnologia Alimentar, a Quadra de Esportes, o Campo de Futebol, a Sub Prefeitura, a Garagem, o Almoarifado e Patrimônio, a Biblioteca, 02 (duas) Centrais de Aulas, 03 (três) Centrais de Laboratórios, 01 (um) Ambiente dos Professores, 01 (um) Restaurante Universitário, 02 (duas) Residências Universitárias e 01 (um) Núcleo de Extensão (NEXT). Além dos locais citados, existe uma grande área pavimentada para passeios e estacionamento, calçadas, passarelas, canteiros e jardins, espalhados por todo o Campus. Esses espaços necessitam de apoio diário, semanal e mensal, de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para execução de suas atividades de apoio de forma a proporcionar um ambiente saudável e adequado às atividades acadêmicas, pesquisas e extensão. Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer as instalações físicas e o funcionamento da Instituição.

No campo acadêmico, o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande, oferece 07 (sete) cursos de graduação, a saber: Engenharia de Biosistemas, Engenharia de Biotecnologia e Bioprocessos, Engenharia de Produção, Licenciatura em Ciências Sociais, Licenciatura em Educação do Campo, Tecnologia em Agroecologia e Tecnologia em Gestão Pública; 3 (três) programas de pós-graduação lato sensu (Ensino de Ciências da Natureza e Matemática para a convivência com o semiárido, Gestão das Políticas Públicas (EGESPP) e Educação de Jovens e Adultos com ênfase em Economia Solidária no Cariri Paraibano); e 03 (três) programas de pós-graduação stricto sensu (Mestrado Profissional em Rede Nacional e Gestão e Regulação de Recursos Hídricos – ProfÁgua, Mestrado Profissional de Sociologia em Rede Nacional –ProfSócio e Mestrado Interinstitucional em Farmacoquímica). Também executa vários projetos de pesquisa e extensão incentivando o desenvolvimento e integração da comunidade da região.

As instalações do CDSA são utilizadas nos três turnos, com atividades acadêmicas e administrativas de segunda a sábado. Nos casos das Residências Universitárias, do Restaurante Universitário e da Fazenda Experimental, o funcionamento dar-se-á de forma ininterrupta, de segunda a domingo.

O CDSA possui 821 alunos ativos distribuídos nos cursos de graduação, aproximadamente 95 professores, 85 técnicos administrativos e 75 empregados terceirizados Além dos cursos de graduação, mestrado e de especialização, o CDSA desenvolve outras atividades de natureza coletiva de pesquisa e extensão, como também as atividades administrativas inerentes ao próprio funcionamento do Campus.

Os serviços de Assistência Estudantil contemplam, serviço de atendimento psicológico e de assistência social aos estudantes do CDSA, de duas residências universitárias, sendo uma residência feminina e uma masculina e de um restaurante universitário (RU), que não está em funcionalidade, pois o qual está passando por ajustes em sua estrutura física a fim de adequar à legislação vigente da ANVISA-RESOLUÇÃO-RDC N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A publicação da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em 26 de maio de 2017, que modifica os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, exigiu da equipe uma pesquisa aprofundada em legislações, editais, cadernos e manuais. Mas, principalmente, voltar-se para a experiência do contrato que está encerrando para levantarmos a real demanda e identificarmos a solução mais vantajosa, eficiente e sustentável de fornecimento de refeições, capaz de suprir as demandas estimadas para este Centro.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Em obediência ao Art. 22 da Instrução Normativa nº 05/2017, fez-se necessária a designação da equipe de planejamento que contemplasse todos os demandantes envolvidos, para o planejamento da contratação, conforme Portaria SEI-CDSA nº 072, de 30 de outubro de 2019. A equipe é composta pelos seguintes membros:

1. Rogeryo Fernandes da Costa - Matrícula SIAPE Nº. 2406963 (Demandante/Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido);
2. Rivaldo Bezerra de Aquino Filho - Matrícula SIAPE Nº. 1762113 (Membro/Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido);
3. Geysel Karla Leite Brito - Matrícula SIAPE Nº. 1825130 (Membro/Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido);
4. João Severo Filho - Matrícula SIAPE Nº. 1762278 (Membro/Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido);

4. DA CLASSIFICAÇÃO, LEGISLAÇÃO E VIABILIDADE JURÍDICA

4.1. Da classificação dos serviços

O serviço a ser contratado se enquadra como **comum**, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4.2. Conformidade com a Legislação

Os serviços elencados terão como parâmetros as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aqueles específicos para os serviços:

1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
3. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica;
4. Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
5. Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;
6. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e nº 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei

Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

7. Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
8. Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;
9. Instrução normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
10. Lei n.º 12.349, de 15 de dezembro de 2010, que altera as Leis nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei no 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.
11. Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, que acrescenta o Título VII-A à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, para instituir a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e altera a Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
12. Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
13. Norma Regulamentadora n.º 6, Equipamento de Proteção Individual (EPI), de 08 de junho de 1978 com suas atualizações, que dispõe sobre todo dispositivo de uso individual utilizado pelo empregado, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a sua segurança e saúde no trabalho. disponível em: <http://www.trabalho.gov.br/images/Documentos/SST/NR/NR6.pdf>.
14. Instrução Normativa MP n.º 05, de 26 de maio 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
15. Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
16. Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
17. RDC n.º 216 (ANVISA/MS), de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre as Boas Práticas para Serviços de Alimentação, disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/alimentos/bps.htm>;
18. Portaria MP n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018 ;
19. Legislação Correlata e demais exigências previstas no Edital e nos seus Anexos.

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se e motiva-se a realização desta contratação para atender as necessidades de fornecimento de refeições para os estudantes contemplados com os Programas Restaurante Universitário e Residência Universitária do CDSA, conforme § 3º do artigo 25 da Resolução Nº 07/2015 do Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFGM e portaria UFGM/CAE Nº 004/2003 da Coordenação de Apoio Estudantil. Assim como para atender possíveis demandas de projetos desenvolvidos por este Centro, a fim de

assegurar condições de permanência aos estudantes do Campus, servindo refeições gratuitas, nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, de pesquisa e extensão.

O campus de Sumé iniciou suas atividades acadêmicas em 28 de setembro de 2009. A contratação da construção do Restaurante Universitário (RU) do CDSA/UFMG se deu no final de 2014 (Contrato nº 11/2014, assinado em 31/10/2014) e a conclusão da obra se deu em 26/02/2016. Até o momento o RU não está sendo utilizado para o preparo das refeições pois faz necessário alguns ajustes na estrutura física, como por exemplo: instalação de pias, máquinas e equipamentos, contratação de empresa especializada para a instalação e fornecimento de gás. O RU está sendo utilizado apenas para a distribuição de refeições prontas.

Portanto, a contratação dos serviços faz-se necessário em virtude do atual Contrato CDSA/UFMG nº 01/2019 CDSA/UFMG de fornecimento de refeições, ter sua vigência prevista para 31/12/2019 e além disso, como mencionado anteriormente, o prédio do restaurante universitário não dispõem de instalações de gás, justificando a contratação do fornecimento de alimentação no formato de quentinhas.

Desta forma, a oferta de uma alimentação de qualidade pode, entre outros resultados possíveis, melhorar o rendimento acadêmico dos estudantes, bem como colaborar com a redução dos índices de evasão escolar, visto que muitos destes alunos são de baixa renda familiar e/ou estão longe do ambiente familiar, necessitando de suporte para sua permanência na Universidade e reforçar a importância das ações de assistência estudantil no Campus e de promoção a qualidade de vida.

6. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

A presente contratação está alinhada ao PDI da UFMG (Documento SEI n. 0579103), aprovado através da resolução nº 05/2014 a qual estabelece no item 7 POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES, nos sub-ítem 7.15 Programas de Apoio Financeiro; 7.15.1 Residências Universitárias; 7.15.2 Restaurantes Universitários; e no sub-ítem 7.17 Ações de Âmbito Geral para a Organização e Assistência Estudantil: Manutenção de uma política efetiva de assistência estudantil vinculada à qualidade do ensino e como instrumento pedagógico e de inclusão social.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade

1. O presente objeto será regido por meio de registro de preços para contratação de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, com serviços de fornecimento de refeições preparadas (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinhas, incluindo transportes e distribuição em local e período designado, bem como todos os utensílios necessários à realização dos serviços constantes no Termo de Referência, e de acordo com o cardápio definido pelo CDSA, com o objetivo atender a demanda de fornecimento de refeições do CDSA/UFMG.

1.1. Tendo em vista as características do serviços, faz-se necessário que a contratação seja realizada através do Sistema de Registro de Preços, conforme Decreto 7.892/2013. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica pela natureza do objeto, visto que, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, uma vez que, podem surgir, necessidades do serviço, que não foram previstas. Além de se tratar de contratação de serviços remunerados por unidade de medida, ou seja, o serviço será remunerado por unidade de refeição fornecida. Desse modo, o objeto licitado enquadra em situações cabíveis para adoção do SRP, de acordo com os incisos II e IV, art. 3º, do Decreto nº 7.892/2013, que diz:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2. O regime de execução será por empreitada por preço unitário, pois se destina aos empreendimentos que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

3. A contratada irá executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

4. O serviço a ser prestado é de fornecimento de refeições prontas e distribuição em locais e períodos indicados, o que implica que toda a operacionalização e custos referentes ao insumos, embalagem, transporte e atendimento aos usuários serão de responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços incluem ainda o fornecimento de materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, uniformes, dentre outros necessários à perfeita execução do serviço). A contratada deverá responsabilizar-se pelo efetivo de mão de obra especializada, pessoal técnico e operacional em número suficiente para a execução e entrega da demanda apresentada dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente, obedecendo, rigorosamente, o prazo estabelecido; e o meio de transporte adequado para o uso exclusivo e compatível com o volume de refeições, observadas às normas vigentes da Vigilância Sanitária.

5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6. Os serviços oferecidos deverão atender à legislação:

6.1. Do Ministério da saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos

6.2. Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC Nº 275 - Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos; RDC Nº 216 - Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação.

6.3. Da Associação Brasileira de Normas Técnicas: NBR 14701 - Transporte de Produtos Alimentícios Refrigerados - Procedimentos e Critérios de Temperatura.

7. Deverão ainda ser observados as seguintes condições para prestação do serviço:

7.1. Serão servidos desjejum, almoço e jantar de segunda a domingo, com possíveis alterações por conta de recessos, feriados, calendário acadêmico e/ou fatos supervenientes. Tais possíveis mudanças serão informadas pelo CDSA a contratada com antecedência.

7.2. Quaisquer alterações no cardápio, por parte do fornecedor, deverão ser apresentadas ao CDSA para aprovação desde que não prejudiquem a quantidade e a qualidade, bem como o valor nutricional da refeição.

7.3. O fornecedor se obrigará a realizar a entrega e distribuição das refeições de acordo com o Quadro 1 abaixo e no respectivo endereço: Rua Luiz Grande, S/N, Frei Damião, nesta.

Refeições	Dias	Local p/ entrega
Desjejum	Segunda a domingo e feriados	Residência feminina e masculina na sede do CDSA
Almoço (mínima de 650g)	Segunda a sexta	Refeitório do Restaurante Universitário do CDSA
	Sábado, domingo e feriados	Residência feminina e masculina na sede do CDSA
Jantar (mínima de	Segunda a sexta	Refeitório do Restaurante Universitário do CDSA

600g)	Sábado, domingo e feriados	Residência feminina e masculina na sede do CDSA
-------	----------------------------	---

Quadro 1 - Cronograma de entrega e distribuição

7.4. As saladas deverão ser servidas em recipientes individuais, com tampa.

7.5. Deverá ser disponibilizado para os comensais um kit de serviço para cada refeição, composto por:

7.5.1. conjunto de talheres (garfo, faca e colher) de metal limpos e esterilizados, embalados em sacos plásticos transparentes e lacrados.

7.5.2. palito de dente e guardanapo descartável.

7.5.3. copos descartáveis para o fornecimento de sucos, leite, café, ...etc.

7.6. A empresa deverá cumprir com os horários de distribuição das refeições previstos para início e término: desjejum – 7h até 8:30h, almoço – 11h30 até 13h; jantar – 17h30 até 19h.

7.7. A limpeza interna do Refeitório do Restaurante Universitário na sede do CDSA imediatamente após o fornecimento de cada refeição ficará a cargo da contratada.

7.8. A distribuição das refeições deverá ser realizada por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço.

7.9. Deverão ser observados pela empresa contratada, recursos humanos adequados e qualificados ao serviço solicitado, cumprindo as leis da Saúde do Trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN, Ministério do Trabalho e outras).

7.10. A empresa contratada deverá fornecer todos os alimentos e mão de obra necessária à completa execução dos serviços contratados.

7.11. Caberá à empresa contratada responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS-MS Nº 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para o consumo, assim como, retratação moral.

7.12. A medição dos serviços contratados será efetuada no período mínimo de 30 (trinta) dias, considerando os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização, em conformidade com a ordem de serviço expedida pela contratante.

7.13. O CDSA responsabilizar-se-á pelo pagamento apenas do que for solicitado através do fiscal do contrato.

7.14. Considerando as peculiaridades do objeto e também os princípios da racionalidade e da economicidade, a empresa vencedora do presente certame deverá comprovar que possui um posto técnico na cidade de Sumé-PB no início da efetiva prestação dos serviços.

A instalação de um posto técnico na cidade de Sumé-PB se faz necessário por diversas razões, entre elas, estão:

a) O serviço que será contratado compreende, confecção, embalagem e distribuição de refeições prontas no formato de “Quentinhas” e requer bastante cuidado para uma boa prestação, e deve seguir as normas e recomendações da Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária) e atender também as normas do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria Nº 1.428/93 do Ministério da Saúde;

b) A empresa contratada teria melhores condições de preparar as refeições, observando fatores como higienização e qualidade dos insumos, a temperatura dos alimentos a serem fornecidos e o horário de entrega e distribuição determinado pela administração. Como também facilitar o tempo de entrega, evitando riscos de contaminação por multiplicação microbiana entre a confecção, embalagem, entrega e distribuição, garantindo a oferta de um alimento seguro para os comensais;

c) Melhor fiscalização dos serviços pela contratante. Para que ocorra a efetiva fiscalização do futuro contrato, pela natureza do objeto contratado, é indispensável a verificação rotineira da produção e entrega das refeições, observando se as obrigações contratuais estão sendo cumpridas e se a legislação

sanitária (RDC 216/ANVISA) está sendo respeitada, garantindo assim uma alimentação saudável do ponto de vista nutricional e segura para os alunos contemplados pelos Programas Restaurante e Residência Universitária, e demais comensais dos projetos do CDSA/UFMG.

Destacamos ainda, que tal comprovação ocorrerá após a contratação dos serviços, no início da prestação e não se trata de requisito de habilitação, ou seja, não impede que qualquer fornecedor do ramo de atividade, mesmo que de outra localidade, participe da licitação. Sendo assim, a equipe de planejamento entende que a referida exigência não restringe à competitividade ao certame.

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não.

A equipe de planejamento da contratação avalia que o contrato precisará dispor de mão-de-obra sem dedicação exclusiva de natureza não continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida acompanhando o calendário acadêmico, passando por algumas interrupções de fornecimento em período de recesso escolar.

c) Incluir se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada.

Para execução do objeto do contrato faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação que os serviços ocasionariam. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, e também em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

I – Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize 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;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

d) Avaliação da duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão:

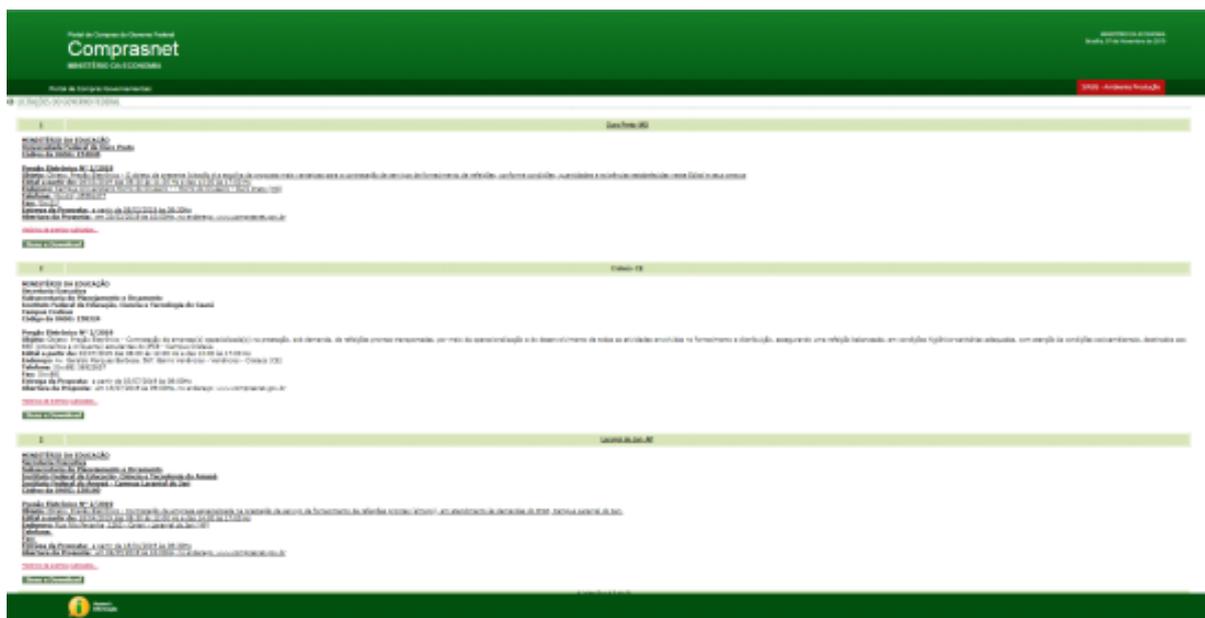
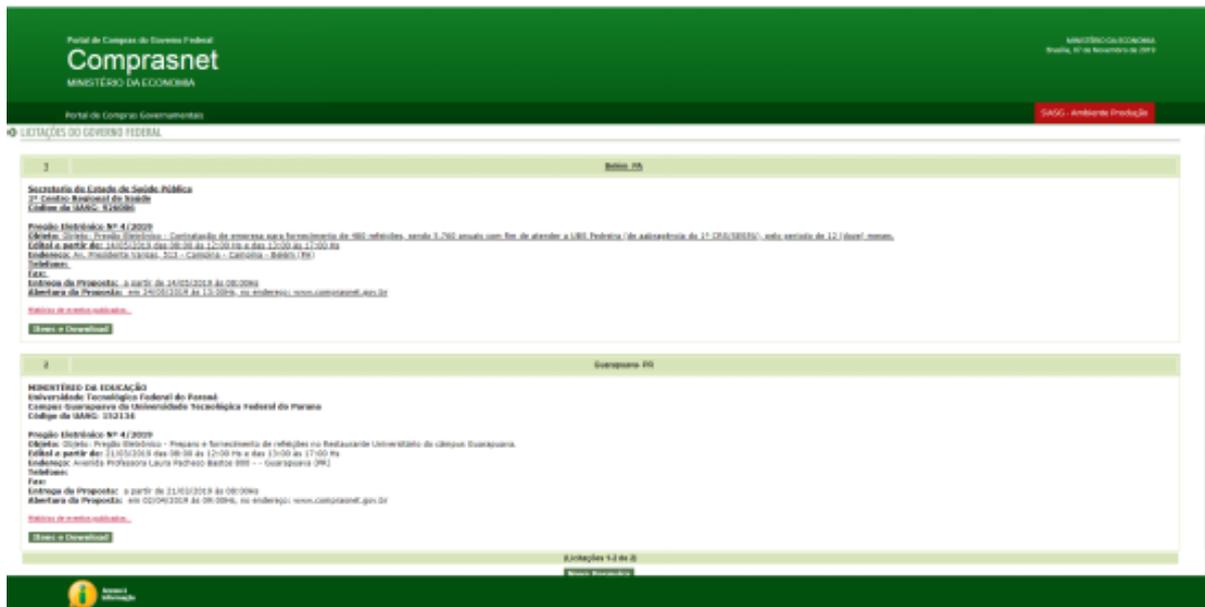
O presente estudo trabalha com a hipótese de duração do contrato de até 12 (doze) meses a partir de sua publicação.

e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Dado o objeto da contratação, não há necessidade de transferência de conhecimento pela empresa atualmente contratada, uma vez que este procedimento não está previsto no contrato vigente, no entanto os procedimentos gerais serão os definidos no processo licitatório e, as informações operacionais serão repassadas à contratada, sempre que haja necessidade, pelo fiscal de contrato e/ou setor demandante.

f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado

A equipe entendeu que a melhor solução seria a contratação via processo licitatório de empresa especializada em prestação de serviço de fornecimento/distribuição de refeições, que é a solução disponibilizada é exequível com a realidade da Instituição uma vez que o tipo de solução já é realizado pelo Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido. Visto que, não existe ainda no CDSA uma estrutura predial completa e de equipamentos adequados à produção e distribuição de refeições no formato de buffet que atenda a demanda existente. Neste caso, eliminar-se-ia outros estudos mais morosos. Cuja solução apresentada é usual e possui histórico comprovado pelas contratações desta universidade e em órgãos similares, conforme demonstrado nos exemplos abaixo:



Por fim, equipe de planejamento entende que para atender as especificações e os quantitativos da contratação, existem no mercado empresas especializadas, com capacidade técnica-operacional e econômica para a prestação do serviço de fornecimento/distribuição de refeições, e que os requisitos da contratação são suficientes e necessários para uma solução de qualidade e eficiente.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades de refeições do CDSA, segue conforme demonstrado no Quadro 2 abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
001	Desjejum	Unidade	20.000
002	Almoço	Unidade	30.000
003	Jantar	Unidade	20.000

Quadro 2 - Quantidades estimadas da contratação

8.1 DA METODOLOGIA APLICADA ÀS QUANTIDADES ESTIMADAS

O método utilizado para a estimativa da quantidade demandada, considerou o número total de comensais contemplados nos programas da assistência estudantil do CDSA; a programação das refeições dos estudantes de acordo com o calendário acadêmico e suas necessidades de permanência no Campus, a previsão de consumo para 12 meses de fornecimento, bem como a previsão de ampliação de comensais e o fornecimento para projetos desenvolvidos no âmbito do CDSA.

8.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

As quantidades das refeições foram estimadas para 12 meses de fornecimento, considerando para o cálculo, o calendário acadêmico dos períodos 2020.1 e 2020.2 o número de 126 comensais atualmente contemplados com os Programas Residência Universitária e Restaurante Universitário, sendo 65 residentes e 61 não residentes; levando em conta os dias e as refeições programadas por cada um desses nos dias letivos, incluindo demandas de finais de semana, feriados e recessos acadêmicos para os comensais residentes, conforme Memória de Cálculo (Documento SEI Nº 0646884).

8.2.1 Número de Comensais cadastrados nos programas:

O Quadro 3 a seguir descreve a quantidade de comensais que foi utilizada como referência para o cálculo da demanda:

Número de Comensais dos Programas Restaurante e Residência Universitária		
Tipo de Comensal	Mês de Referência 10/2019	
Comensais Residentes	Residência Feminina	25
	Residência Masculina	40
Comensais Não-residentes	61	
Total de Comensais	126	

Quadro 3- Número de comensais

8.2.2 Quantidade de Refeições Previstas por Semana:

Os dados do Quadro 4 abaixo se referem ao total de refeições semanais programadas atualmente por cada comensal:

Quantidade de Refeições Semanais - Mês de Referência 10/2019	
Tipo de Refeição	Quantidade
Desjejum	419
Almoço	697
Jantar	445

Quadro 4- Quantidade de refeições prevista por semana

8.2.3 Período da Contratação:

O Quadro 5 prevê a quantidade de semanas letivas do calendário acadêmico dos períodos 2020.1 e 2020.2, totalizando 12 meses de vigência:

Quantidade de Semanas Referente ao Período da Contratação	
Mês/Ano	Quantidade de semanas
Janeiro/2020	0
Fevereiro/2020	0
Março/2020	4
Abril/2020	3
Maió/2020	4
Junho/2020	4
Julho/2020	5
Agosto/2020	4
Setembro/2020	5
Outubro/2020	5
Novembro/2020	4
Dezembro/2020	2
Total de Semanas	40

Quadro 5 - Quantidade de semanas previstas para a contratação

8.2.4 Demanda Parcial da Contratação

Multiplicando a quantidade de refeições semanais pelo número de semanas referente ao período da contratação, encontramos as quantidades estimadas de cada refeição para 12 meses de fornecimento para os atuais programas da assistência estudantil, demonstrado no Quadro 6 abaixo:

Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições por semana	Quantidade de Semanas Referente ao Período da Contratação	Quantidade de Refeições Estimadas para 12 meses
Desjejum	419	40	16.760
Almoço	697	40	27.880
Jantar	445	40	17.800

Quadro 6 - Demanda parcial da contratação

8.2.5 Demanda Final da Contratação

Por fim no Quadro 7, acrescenta-se um percentual variando entre 7,06% e 16,2%, em relação à demanda parcial estimada, que poderá ser utilizado para a ampliação do número de comensais .

Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições Estimadas para 12 meses	Quantidade acrescida	Quantidade de Refeições Estimadas para 12 meses acrescida de margem de ampliação
Desjejum	16.760	3.240	20.000
Almoço	27.880	2.120	30.000
Jantar	17.800	2.200	20.000

Quadro 7 - Demanda final da contratação

8.3 INFORMAÇÕES DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Para efeito de memória de cálculo da demanda, foi utilizado também informações da contratação dos últimos 24 meses do CDSA/UFCG, constantes na Relação de Itens do Pregão Eletrônico SRP Nº 03/2017 que resultou na Ata SRP Nº 13/2017 e Pregão Eletrônico SRP Nº 003/2018 (documento SEI Nº

0579311) que resultou na Ata SRP Nº 01/2018, que serviu como base inicial para a estimativa para os próximos 12 meses.

Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições Estimadas p/ o CDSA Ata SRP Nº 13/2017	Quantidade de Refeições Estimadas p/ o CDSA Ata SRP Nº 01/2018
Desjejum	15.000	20.000
Almoço	30.000	30.000
Jantar	18.000	20.000

Quadro 8 - Demanda de contratação anterior

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

A Equipe de Planejamento verificou que não existe ainda no CDSA uma estrutura predial e de equipamentos adequados à produção e distribuição de refeições no formato de buffet que atenda a demanda existente, por isso optou-se pela contratação de empresa especializada na produção, entrega e distribuição de refeições prontas, no formato de “quentinhas”, solução essa, objeto de contratações anteriores. Em paralelo o Centro está buscando soluções para a adequação da estrutura existente.

Justifica-se a escolha da solução acima mencionada, em função de conhecimentos e experiências acumuladas em anos anteriores com esse tipo de solução, dado a limitação do espaço físico atualmente utilizado para a entrega/distribuição das refeições, melhor controle, fiscalização e logística dos serviços.

A localização do Campus, foi outro ponto analisado, por ficar cerca de 4km distância do centro comercial da cidade, onde estão localizados a maior parte dos restaurantes, e que por não dispor de transporte público, dificultaria o deslocamento dos estudantes para tal local, além disso é inexistente a presença de restaurante próximo ao CDSA.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Os preços referenciais foram obtidos com base nas pesquisas de preços realizadas. As pesquisas de preços (documento SEI 0579132), foram realizadas conforme legislação vigente, utilizando 3 preços para o cálculo da média do item 001-Desjejum, 002-Almoço e item 003-Jantar, que será utilizada como preço referencial.

Item	Descrição do Serviço	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Média
001	Desjejum	R\$ 13,00	R\$ 8,90	R\$ 7,00	R\$ 9,63
002	Almoço	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 11,80	R\$ 14,60
003	Jantar	R\$ 15,00	R\$ 10,00	R\$ 9,70	R\$ 11,56

Quadro 9 - Cálculo do preço referencial

Considerando a quantidade estimada pelo preço referencial encontramos o valor total estimado da contratação.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Referencial Unitário	Valor Estimado da Contratação
001	Desjejum	Unidade	20.000	R\$ 9,63	R\$ 192.600,00
002	Almoço	Unidade	30.000	R\$ 14,60	R\$ 438.000,00
003	Jantar	Unidade	20.000	R\$ 11,56	R\$ 231.200,00
Total					R\$ 861.800,00

Quadro 10 - Valor estimado da contratação

10.1 DA METODOLOGIA APLICADA À PESQUISA DE PREÇOS

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

"Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

(...)

Art. 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.

Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

Não foi possível utilizar os parâmetros constantes nos incisos I, II e III do artigo 2º, uma vez que não foram encontrados serviços de refeições similares ao formato desejado, em virtude do contrato de fornecimento das refeições estar atrelado aos cardápios confeccionados pelo nutricionista da Instituição com participação de representantes dos estudantes atendidos, respeitando aspectos nutricionais, regionais e culturais, impactando diretamente na cotação de preços.

Dessa forma, a metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação foi a média dos valores em pesquisa com os fornecedores, em que o cálculo incidu sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos do parâmetro adotado no Art. 2º, §2º acima transcrito.

Foram enviadas mensagens de e-mail a dois fornecedores, conforme preceitua o art. 3º da instrução normativa mencionada e uma consulta entregue diretamente a um fornecedor local, conforme Documento SEI nº 0579132. Vejam no Quadro 11 abaixo resumo explicativo da metodologia utilizada em cada item:

Item	Descrição do Serviço	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Média	Cotação de Preços
001	Desjejum	R\$ 13,00	R\$ 8,90	R\$ 7,00	R\$ 9,63	P1 a P3 - Consulta de preços a fornecedores do ramo
002	Almoço	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 11,80	R\$ 14,60	P1 a P3 - Consulta de preços a fornecedores do ramo
003	Jantar	R\$ 15,00	R\$ 10,00	R\$ 9,70	R\$ 11,56	P1 a P3 - Consulta de preços a fornecedores do ramo

Quadro 11 - Metodologia adotada por

item

10.2 DA ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS COLETADOS

Dado a singularidade do objeto a ser contratado, em virtude dos cardápios diferenciados e da exigência de um posto de atendimento na cidade, em virtude dessas peculiaridades do objeto, constatou-se a inviabilidade/dificuldade da coleta de preços via painel de preços, contratações similares de outros entes públicos e pesquisa publicada em mídia especializada, conforme recomenda a legislação vigente. Assim sendo, a equipe de planejamento decidiu acatar na íntegra os preços de todos os itens pesquisados junto aos fornecedores, já que os mesmos tiveram acesso aos cardápios sugeridos e dos principais requisitos da contratação, justificando assim a existência de ligeira disparidade entre os preços coletados.

Diante do exposto acima, a equipe de planejamento entende que todos os preços coletados são exequíveis e também não são excessivamente elevados, servindo para resultar num preço referencial mais próximo da realidade do mercado.

10.3 DA NÃO UTILIZAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

No tocante a elaboração da planilha de custos, a equipe de planejamento considerou inviável a elaboração da planilha de custos pela administração devido a natureza do objeto licitado. De acordo com as características do objeto, da confecção, embalagem, entrega e distribuição, verificou-se ser impraticável a composição da planilha de custos pela administração dos itens - desjejum, almoço e jantar, quando em diversos aspectos que compõem a planilha, que trata a IN n. 05/2017/SEGES, não ser possível quantificar ou mensurar em diversos pontos. Não há como a administração prever a quantidade de horas necessárias para prestar o serviço referente ao item 1 (desjejum), por exemplo.

Consequentemente, fica impossível estabelecer o valor do salário pago a um cozinheiro e ajudantes, dado as diversas variáveis que envolvem a prestação do serviço. O modelo de planilha de custos e formação de preços disponibilizados na mencionada Instrução Normativa não contemplam as diversas particularidades da prestação do serviço contratado. Isto posto, não foi possível o detalhamento dos custos.

Em substituição a planilha de custos e, para estabelecer os valores máximos pagos pela administração para os serviços contratados, a equipe de planejamento realizou pesquisas de preços utilizando o painel de preços e consultas com fornecedores locais do ramo de atividade, seguindo os parâmetros previstos na IN SLTI/MPOG nº 5/2014. Sendo assim, a formação dos preços referenciais se dar através das pesquisas de preços, conforme detalhado nos estudos preliminares.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente objeto refere-se à contratação de empresa especializada para atender as necessidades de fornecimento de refeições para os estudantes contemplados com os Programas Restaurante Universitário e Residência Universitária do CDSA. Assim como para atender possíveis demandas de projetos desenvolvidos por este Centro, a fim de assegurar condições de permanência aos estudantes do Campus, servindo refeições gratuitas, nutricionalmente balanceadas e higienicamente seguras, promovendo assim condições básicas necessárias para o bom desempenho das atividades acadêmicas, de pesquisa e extensão.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo efetivo de mão de obra especializada para a execução e entrega da demanda apresentada dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente, obedecendo, rigorosamente, o prazo estabelecido.

Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e de produtos de boa qualidade para o devido atendimento da demanda.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A equipe de planejamento avalia que apesar do objeto licitado ser divisível, o parcelamento dos itens não seria a alternativa mais adequada para a solução da futura contratação, em função dos seguintes motivos:

1. Ser tecnicamente inviável – o parcelamento do objeto contratado poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item licitado (item deserto), resultando em problemas operacionais de gestão, pagamento e fiscalização; e atendimento parcial da solução como um todo, sendo necessário uma complementação da mesma, com novo processo licitatório, ocasionando a suspensão de fornecimento do item;
2. Ser economicamente inviável – o parcelamento do objeto, resultaria, provavelmente, num aumento dos preços dos itens. Uma vez que, se houver uma licitante vencedora para cada item, estas teriam que montar uma estrutura física, de equipamentos, de pessoal, de transporte, etc., independente de qual ou quantos item (ns) seja vencedor, ou seja, cada custo/despesa necessários para a prestação do serviço seria agregado ao preço de cada item e, conseqüentemente, um aumento no valor da proposta por item. Outro aspecto sobre a inviabilidade econômica do parcelamento, seria com relação a possibilidade da realização de mais de um certame no caso de item deserto, tornando mais oneroso para administração com aumento dos custos processuais e, deixando de atender a demanda em tempo hábil;
3. Perda de escala – pela singularidade do objeto licitado, do cardápio diferenciado/particular (próprio da instituição) e da exigência do posto de serviço mais próximo ao local da prestação dos serviços, percebe-se que, parcelando a solução haveria uma tendência de aumento dos preços por item dos licitantes em função de apropriação dos custos num quantitativo menor, já ocasionando perda em escala; e
4. Restrição ao mercado e diminuição da competitividade – tem-se que, possivelmente, o parcelamento do objeto resultaria numa maior disputa por item pelos licitantes. Entretanto, como foi mencionado anteriormente, pelas especificações e condições do objeto a ser contratado, acredita-se que o parcelamento da solução poderia diminuir o interesse das empresas em participar do certame, uma vez que irá ter uma apropriação maior dos custos num quantitativo menor por item, já que se faz necessário a instalação de um posto técnico na cidade de prestação do serviço, independentemente de qual ou quantos item (ns) seja o vencedor.

A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

Portanto, verifica-se a inviabilidade técnica/econômica do parcelamento do presente objeto, à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, bem como busca assegurar a qualidade da prestação do serviço. A maior vantagem, no presente estudo da escolha pelo não parcelamento, caracteriza-se como forma de adequação e satisfação do interesse coletivo.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A Contratação de empresa especializada para o fornecimento/entrega e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para os estudantes e demais projetos do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido – CDSA/UFCG – Campus de Sumé, tem por objetivo:

1. atender com qualidade a comunidade estudantil e demais projetos do CDSA, servindo refeições balanceadas e higienicamente seguras de maneira gratuita;
2. oferecer refeições que supram as necessidades alimentares dos estudantes, com vistas à otimização do tempo em prol de sua vida acadêmica;

3. ampliar as condições de permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços, já que a Instituição dispõe de espaço físico adequado para o fornecimento/distribuição das refeições e já está utilizando esse formato.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos a viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento/entrega e distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha, com base no estudo realizado, uma vez que é viável, necessária e adequada a esta instituição.

17. DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Declaramos, para os devidos fins, que a Equipe de Planejamento, designada através da Portaria SEI-CDSA nº 072, de 30 de outubro de 2019, atesta o atendimento deste Estudo Preliminar, referente à contratação de empresa especializada para os serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha, para atender as demandas do CDSA/UFCG, do processo nº 23096.034777/2019-70, sob as condições no que couber da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

Sumé/PB, 12 de dezembro de 2019.

Rogeryo Fernandes da Costa
Matrícula Siape nº 2406963 – Demandante

Rivaldo Bezerra de Aquino Filho
Matrícula Siape nº 1762113 – Membro

Geyse Karla Leite Brito
Matrícula Siape nº 1825130, Função: Membro

João Severo Filho
Matrícula Siape nº 1762278, Função: Membro



Documento assinado eletronicamente por **GEYSE KARLA LEITE BRITO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 13/12/2019, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO SEVERO FILHO, ADMINISTRADOR (A)**, em 13/12/2019, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERYO FERNANDES DA COSTA, GERENTE**, em 13/12/2019, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **RIVALDO BEZERRA DE AQUINO FILHO, ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 13/12/2019, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **0648026** e o código CRC **9EC682D5**.

ANEXO IB

CARDAPIO 1ª SEMANA - RESTAURANTE E RESIDENCIA UNIVERSITARIA ROTATIVO (Sujeito a alterações)

DESJEJUM							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Fruta	Mamão	Banana	Melancia	Salada de frutas	Maçã	Banana/farinha láctea porção	Melão
Bebida	Leite	logurte de morango	Suco de cajá c/leite	Leite	Leite+ Achocolatado em pó	logurte de salada de frutas	Suco de goiaba c/ leite
	Café	Café	Café	Café	Café	Café	Café
Prato principal	Cuscuz com carne de sol desfiada	Pão francês com queijo prato (1 unidade)	Misto quente	Tapioca recheada com côco	Sanduíche de queijo prato	Sanduíche de queijo e presunto	1 pão com manteiga
Acompanhamento	-	Bolo de laranja	Bolo simples	1 Pão francês com peito de peru	Bolo formigueiro	Bolo de cenoura	1 tapioca com queijo prato

ALMOÇO							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Entrada	Vinagrete	Cenoura ralada, tomates e azeitona em cubos	Alface, tomate e manga	Vinagrete	Vinagrete	Alface, tomate e pepino	Cozida: Batata doce à dorê c/ verduras
Prato principal	Carne de sol acebolada	Bife à parmegiana	Filé de frango grelhado	Carne suína ao molho barbecue	Filé de Peixe frito	Filé de frango a cordon bleu	Strogonoff de carne
Guarnição	Seleta de legumes	Purê de batata	Farofa de cenoura	Macarrão à bolonhesa	Limão	Legumes vapor (batata, cenoura, milho verde)	Batata palha
Acompanhamento	Feijão carioca	Arroz refogado com cebolinha	Arroz com vagem	Arroz branco	Arroz de leite	Arroz solto	Arroz branco
	Arroz solto	Feijão branco tropeiro	Feijão preto	Feijão carioca com legumes	Feijão carioca Rapadura	Feijão carioca com cheiro verde	Feijão macassar com manteiga de garrafa
Sobremesa	Laranja	Mousse de maracujá	Rapadura	Maçã	Laranja	Laranja	Pudim
Bebida	Suco de goiaba	Suco de manga	Suco de laranja	Suco de cajá	Suco de maracujá	Suco de Maracujá	Suco de laranja

JANTAR							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Prato principal	Panqueca de frango com molho rosê	Cuscuz com carne de sol triturada	Almôndegas à bolonhesa	Creme de frango com milho verde	Isclas de carne de sol refogado acebolado	Lasanha à bolonhesa	Sanduíche de hamburguer, queijo muçarela, alface e tomate
Guarnição	Arroz refogado	vinagrete	Espaguete ao molho sugo e queijo parmesão ralado	Arroz branco	Batata doce Sopa de carne	Arroz solto	Ketchup
Complemento	Purê de batata	Bolo simples	Purê de batata	Batata inglesa sauté			Pastel de forno de frango
Bebida	Suco de cajá Café	Suco de acerola Café	Suco de maracujá Café	Suco de goiaba Café	Suco de maracujá Café	Café Suco de abacaxi c/ hortelã	Suco de cajá Café

Nutricionista: Rogério Fernandes da Costa CRN 12229

CARDAPIO 2ª SEMANA - RESTAURANTE E RESIDENCIA UNIVERSITARIA ROTATIVO (Sujeito a alterações)

DESJEJUM							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Fruta	Salada de frutas +granola porção	Abacaxi	Maçã	Melão	Melancia	Mamão	Banana
Bebida	Leite + achocolatado em pó	Suco de laranja	Vitamina de goiaba	Suco de cajá c/ leite	Leite	logurte de morango	logurte de salada de fruta
	Café	Café	Café	Café	Café	Café	Café
Prato principal	Sanduíche de queijo coalho (cru)	Sanduíche de pão de forma com queijo muçarela e peito de peru	Sanduíche misto (Pão francês, queijo muçarela+presunto)	Cuscuz + vinagrete	Sanduíche de mortadela de frango e requeijão	Pão francês + presunto e queijo (1 unidade)	Misto quente
Acompanhamento	Bolo de leite	Tapioca com coco e manteiga	Bolo formigueiro	Ovo	Bolo de macaxeira	Tapioca com queijo coalho assado	Bolo formigueiro

ALMOÇO							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Entrada	Couve refogada	Vinagrete	Maxixada	Vinagrete	Legumes no vapor (cenoura, repolho, chuchu e batata inglesa)	Abóbora refogada	Tomate com orégano e azeite
Prato principal	Filé de frango à parmegiana	Lasanha à bolonhesa	Bife ao molho de mostarda	Fricassê de frango	Isca de carne ao molho madeira	Bife acebolado	Frango suíço
Guarnição	Purê de batata		Farofa de cenoura com ovos	Batata palha	Farofa de cuscuz refogada com verduras	Purê de batata	Farofa de manteiga com batata palha
Acompanhamento	Arroz branco	Arroz branco	Arroz com vagem	Arroz branco	Arroz com milho verde	Arroz refogado com cebolinha	Arroz à grega
	Feijão macassar temperado com manteiga da terra	Feijão carioca	Feijão carioca com legumes	Feijão macassar temperado com manteiga da terra	Feijão caseiro com abóbora	Feijão branco tropeiro	Feijão carioca
Sobremesa	Abacaxi	Rapadura	Abacaxi	Mousse de limão	Laranja	Maçã	Delícia de abacaxi
Bebida	Suco de cajá	Suco de maracujá	Suco de goiaba	Suco de laranja	Suco de acerola	Suco de maracujá	Suco de manga

JANTAR							
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Prato principal	Escondidinho de carne de sol	Sobrecoxa ou coxa de frango à passarinho	Bife de panela com cenoura e batata inglesa	Carne de moída	Quiche de frango	Encondidinho de carne de sol	Empadão de carne
Guarnição	Arroz solto	Cuscuz com manteiga + vinagrete	Arroz de leite	Batata doce	Arroz solto	Arroz solto	Sopa de carne + 4 torradinhas
Complemento		Pão c/ queijo muçarela		Arroz solto	Pudim de pão ou leite ou chocolate	bolo de chocolate	
Bebida	Suco de acerola Café	Suco de acerola Café	Suco de maracujá Café	Suco de maracujá Café	Suco de goiaba Café	Suco de acerola Café	Suco de laranja Café

Nutricionista: Rogéryo Fernandes da Costa CRN 12229

ANEXO IC

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicador – Qualidade na prestação dos serviços de alimentação	
Item	Descrição
Finalidade	Assegurar a qualidade e higiene dos serviços de alimentação
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Formulário de avaliação de qualidade dos serviços de alimentação (anexo IC)
Forma de acompanhamento	Livro de ocorrências da fiscalização técnica
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O desempenho obtido pela contratada será calculada por meio do formulário constante no anexo IC, de apuração mensal, que levará em conta as ocorrências observadas pelo fiscal e anotadas no livro de ocorrência, com ciência da contratada.
Início da Vigência	Data de assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	Conforme desempenho, exemplo: Desempenho até o conceito Bom, pagamento de 100% do valor da fatura. Desempenho até o conceito Regular, pagamento de 95% do valor da fatura. Desempenho até o conceito Ruim, pagamento de 90% do valor da fatura. Outros
Sanções contratuais	As sanções poderão ser aplicadas concomitantemente ao resultado do IMR, conforme o Termo de Referência
Observações	

PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DOS CONTRATOS DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Alimentação especificado no presente termo de referência.
- 1.2. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela gestão/ controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

2. OBJETIVO

- 2.1. Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de alimentação de discentes.

3. REGRAS GERAIS

- 3.1. A avaliação da Contratada na Prestação de alimentação se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
- 3.1.1. Quanto às refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios;
- 3.1.2. Quanto aos, equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo;
- 3.1.3. Quanto à segurança alimentar;
- 3.1.4. Quanto ao pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho; e
- 3.1.5. Quanto às condições socioambientais.

4. CRITÉRIOS

- 4.1. No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os conceitos de muito bom, bom, regular, ruim e péssimo, respectivamente equivalentes aos valores 4 (quatro), 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) pontos para cada item avaliado, conforme Quadro 2 a seguir:

4.2. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados

Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
4 (quatro) pontos	3 (três) pontos	2 (dois) pontos	1 (um) pontos	0 (zero) pontos

Quadro 2 - Conceitos e pontuação para avaliação

4.3. Condições complementares

- 4.3.1. Todos os itens deverão ser avaliados pela administração.
- 4.3.2. Quando atribuídas notas 02 (dois), 01 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.3.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5. RESPONSABILIDADES

Trabalho															
5 - Condições Socioambientais															
Total															
Contrato/Processo n°:					Campus:					Período:					
Contratada:															
Gestor do Contrato:															

Tabela 1 – Avaliação anual da Contratada

ANEXO ID - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Contrato/Processo n°:	Campus:	Período:
Contratada:		
Gestor do Contrato:		

A avaliação de desempenho de que trata este documento deve ser processada com os seguintes fatores de pontuação:

1. Muito bom - parâmetro atendido em conformidade total aos critérios avaliados: 4 (quatro) pontos.
2. Bom - parâmetro atendido em conformidade parcial aos critérios avaliados, sem comprometer as atividades com um todo: 3 (três) pontos.
3. Regular - parâmetro atendido em desconformidade parcial aos critérios avaliados, sem comprometer as atividades com um todo: 2 (dois) pontos
4. Ruim - parâmetro atendido em desconformidade parcial aos critérios avaliados, comprometendo as atividades com um todo: 1 (um) ponto.
5. Péssimo - parâmetro atendido em desconformidade total aos critérios avaliados: 0 (zero) pontos.

Para o monitoramento dos contratos firmados, devem ser avaliadas as seguintes variáveis gerenciais:

1. Quanto às refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios: avaliação da qualidade da refeição, cardápio, gêneros e produtos alimentícios, quais sejam:

- a. Conformidade das refeições servidas com o cardápio;
- b. Conformidade com os horários estabelecidos para fornecimento das refeições;
- c. Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, com corretas condições das embalagens;
- d. Qualidade das refeições servidas (propriedades organolépticas, apresentação, porcionamento e temperatura);
- e. Peso das refeições servidas (conformidade com a quantidade solicitada e atendimento ao per capita);
- f. Higienização dos gêneros alimentícios através de procedimentos operacionais padronizados; Condições higiênico-sanitárias adequadas no armazenamento, manipulação, preparação e distribuição dos alimentos;

Parâmetros avaliados	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto
a. Conformidade das refeições com o cardápio aprovado					
b. Conformidade com os horários estabelecidos para fornecimento das refeições					
c. Qualidade dos gêneros alimentícios					
d. Qualidade das refeições					
e. Peso das refeições					
f. Condições					

higiênico-sanitárias					
TOTAL DE PONTOS					

Tabela 2 – Avaliação das refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios

2. Quanto aos equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo utilizados.

- a. Disponibilização e manutenção dos equipamentos necessários a prestação de serviços;
- b. Adequação dos utensílios e materiais de consumo - descartáveis, materiais de higiene e limpeza com registro na ANVISA, entre outros (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).

Parâmetros avaliados	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto
a. Disponibilização e manutenção dos equipamentos					
b. Adequação dos utensílios e materiais de consumo utilizados					
TOTAL DE PONTOS					

Tabela 3 – Avaliação dos equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo utilizados.

3. Quanto à segurança alimentar

- a. Manual de Boas Práticas específico e adequado à execução dos serviços prestados;
- b. Controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização dos serviços, preparo das refeições respeitando aos critérios de tempo e de temperatura, prevenção da ocorrência de contaminação cruzada;
- c. Controle e monitoramento de temperatura dos alimentos e equipamentos;
- d. Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (acondicionamento e identificação adequados, protegidos de contaminação e mantidos em temperatura correta), garantindo o sistema P.V.P.S (primeiro que vence primeiro que sai) e os materiais de higiene e limpeza armazenados em local diferente dos alimentos;
- e. Guarda de amostras de todas as refeições preparadas e análise laboratorial para auxiliar a esclarecer a ocorrência de doença transmitida por alimento, conforme determinação da legislação sanitária;
- f. Controle integrado de vetores e pragas: procedimentos de prevenção, utilização de produtos regularizados na ANVISA por empresa licenciada e competente;

Parâmetros avaliados	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto
a. Conformidade com o Manual de Boas Práticas					
b. Controle de qualidade na operacionalização dos serviços					
c. Controle de temperatura – alimentos e equipamentos					
d. Armazenamento dos					

gêneros e produtos alimentícios, dos materiais de higiene e limpeza					
e. Guarda de amostra de refeições					
f. Controle Integrado de Pragas					
TOTAL DE PONTOS					

Tabela 4 – Avaliação da segurança alimentar

4. Quanto ao pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho: avaliação quanto ao pessoal disponibilizado pela contratada e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, quais sejam:

- a. Quadro de pessoal qualificado, com conduta e postura condizentes ao trabalho, em número suficiente e sob efetiva supervisão técnica de nutricionista;
- b. Manutenção da qualidade e uniformidade do padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- c. Equipe com uniformes adequados e em bom estado de conservação;
- d. Equipe técnica habilitada para atender às solicitações da Contratante, conforme condições estabelecidas no contrato;
- e. Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, desenvolvimento dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais - P.P.R.A, realização dos exames médicos/laboratoriais conforme legislação sanitária e disponibilização de equipamentos de proteção individuais adequados, suficientes para o desempenho das suas funções.

Parâmetros avaliados	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto
a. Quadro de pessoal					
b. Manutenção da qualidade e uniformidade do padrão de alimentação e do serviço					
c. Uniforme adequados					
d. Equipe técnica habilitada para atender as condições estabelecidas no contrato					
e. Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho					
TOTAL DE PONTOS					

Tabela 5 – Avaliação do pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho.

5. Quanto às condições socioambientais: avaliação quanto ao atendimento aos critérios socioambientais, quais sejam:

- a. Colaboração com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e de energia elétrica;

b. Colaboração no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos e destinação adequada dos resíduos alimentares e do óleo residual.

Parâmetros avaliados	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
	4 pontos	3 pontos	2 pontos	1 ponto	0 ponto
a. Uso racional da água e de energia elétrica					
b. Separação e destinação adequada de resíduos sólidos e óleo residual					
TOTAL DE PONTOS					

Tabela 6 – Avaliação das condições sócioambientais

7. Cálculos para a obtenção dos valores a serem faturados

7.1. Resultados das avaliações da qualidade dos serviços

O resultado da avaliação dos critérios de qualidade dos serviços, é obtido a partir do somatório do produto da pontuação máxima possível de cada critério pelo respectivo peso (variando de 0 a 10), conforme Tabela 7 abaixo:

Critérios avaliados	Pontuação máxima dos critérios	Peso	Resultado dos pontos avaliados
1. Refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios	24	4,0	96
2. Equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo	8	1,5	12
3. Segurança Alimentar	24	2,0	48
4. Pessoal, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho	20	1,5	30
5. Condições Socioambientais	8	1,0	8
Total máximo de pontos avaliados	84		194

Tabela 7 – Avaliação da pontuação máxima dos critérios

Após a apuração da pontuação máxima dos critérios da CONTRATADA, o resultado deve ser consolidado utilizando os mesmos pesos e cálculo da Tabela anterior para embasar a Avaliação Mensal da Contratada, conforme tabela abaixo:

Critérios avaliados	Pontuação máxima dos critérios	Peso	Resultado dos pontos avaliados
6. Refeições servidas, gêneros e produtos alimentícios		4,0	
7. Equipamentos, dependências e instalações, utensílios e materiais de consumo		1,5	
8. Segurança Alimentar		2,0	
9. Pessoal, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho		1,5	
10. Condições Socioambientais		1,0	

Total máximo de pontos avaliados		10	
Desempenho da Contratada			
Data / Assinatura do Gestor do Contrato		Data / Assinatura do Responsável pela Contratada	

Tabela 8 – Modelo de avaliação da Contratada

7.2. Faixas de pontuação para liberação da fatura

Limite de valor da fatura	Pontuação da Contratada	Conceitos
Liberação de 100% da Fatura	Acima de 145,50 pontos	Acima de bom
Liberação de 95% da Fatura	De 145,49 a 126,10 pontos	Entre bom e regular
Liberação de 90% da Fatura	De 126,09 a 97 pontos	Entre bom e regular
Liberação de 80% da Fatura	De 96,99 a 48,50 pontos	Entre regular e ruim
Liberação de 50% da Fatura	Abaixo de 48,50 pontos	Abaixo de ruim

Quadro 3 – Limite do valor da fatura

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE CENTRO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SEMIÁRIDO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande, com sede na Rua Luiz Grande, s/n, Bairro Frei Damião, CEP: 58540-000, na cidade de Sumé/PB, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.055.128/0008-42, neste ato representado(a) pelo Diretor do CDSA/UFCG, Hugo de Moraes de Alcântara, nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA/UFCG, especificado(s) no(s) itens 1, 2 e 3 do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 06/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

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

3.1. O órgão gerenciador será o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

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

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor,

que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)
registrado(s)

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A) E A
EMPRESA**

A Autarquia, por intermédio do Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido da Universidade Federal de Campina Grande, com sede na na Rua Luiz Grande, s/n, Bairro Frei Damião, CEP: 58540-000, na cidade de Sumé/Estado PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.055.128/0008-42, neste ato representado(a) pelo Diretor do CDSA/UFCEG, Hugo de Moraes de Alcântara, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de fornecimento, entrega/distribuição de refeições (desjejum, almoço e jantar), tipo quentinha para o Centro de Desenvolvimento Sustentável do Semiárido - CDSA/UFCEG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES
	O			

--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em 31/12/2020, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
 GERENCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO - CDSA
 Rua Luiz Grande, S/N, - Bairro Bairro Frei Damião, Sumé/PB, CEP 58540-000
 Telefone: (83) 3353-1850 - Fax: (83) 3353-1873
 Site: <http://www.cdsa.ufcg.edu.br> - E-mail: cdsa@ufcg.edu.br

MAPA DE RISCOS

Assunto: **Processo nº 23096.034777/2019-70**

MAPA DE RISCOS										
LEGENDA: Probabilidade: valor de 1 até 3 Impacto (severidade): valor de 1 até 3 Nível de Risco: multiplicar o valor da coluna probabilidade x impacto. Status do Risco: Se o Nível for 1 ou 2, o Status é baixo; Se o Nível for 3 ou 4, o Status é moderado; e Se o Nível for 6 ou 9, o Status é alto.										
FASE DA ANÁLISE: Planejamento da Contratação										
Risco	Descrição do risco	Consequência	Probabilidade (1)	Impacto (severidade) (2)	Nível de Risco (1x2)	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos Estudos Preliminares	Indisponibilidade de execução do serviço de fornecimento de refeições pelo Programa Restaurante Universitário no CDSA/UFCG	1	1	1	(X) Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Reservar dotação orçamentária. Realizar pré-empenho de despesa	Equipe de Planejamento	Rever o planejamento inicial e corrigir as falhas	Equipe de Planejamento

2	Falta de sinergia entre os integrantes da Equipe de Planejamento	Desperdício de tempo; retrabalho; não cooperação	1	3	3	() Baixo - 1 ou 2 (X) Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações e dos produtos a serem entregues ao final de cada etapa do planejamento	Equipe de Planejamento	Sob a liderança do demandante e coordenador, corrigir os desvios da equipe	Equipe de Planejamento
3	Ineditismo do objeto a ser contratado	Falta ou pouca informação para composição dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência	1	3	3	() Baixo - 1 ou 2 (X) Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Estudar outras contratações de Objetos similares	Equipe de Planejamento	Comunicar-se com outros órgãos para fins de orientação e solucionar os problema	Equipe de Planejamento
4	Ausência de padronização	Multiplicidade de esforços para contratações semelhantes e esforços desnecessários para elaborações específicas da contratação.	3	2	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Utilização de modelo de estudos preliminares e termo de referência adotados pela Instituição ou órgão de control	Demandante	Revisar Estudos Preliminares e Termo de Referência	Comissão de Licitação
5	Competências requeridas para o planejamento da contatação	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritos com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.	3	3	9	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Planejamento da contratação realizada por equipe multidisciplinar envolvendo o setor requisitante, especialistas e equipe administrativa	Alta Administração	Revisar Estudos Preliminares e Termo de Referência	Comissão de Licitação

FASE DA ANÁLISE: Seleção do Fornecedor

Risco	Descrição do risco	Consequência	Probabilidade (1)	Impacto (severidade) (2)	Nível de Risco (1x2)	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Mudança na Legislação	Impugnação ao Edital	2	1	2	(X) Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Conferir Edital e Termo de Referência	CPL	Ter celeridade na análise e possível correção no Edital	CPL
2	Inadequação na Especificação do Serviço ou Produto	Impugnação ao Edital	2	1	2	(X) Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Conferir Edital e Termo de Referência	CPL	Ter celeridade na análise e possível correção no Edital	CPL
3	Falha na Planilha Orçamentária	Impugnação ao Edital	2	1	2	(X) Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Conferir planilhas, quantidades e unitários	CPL	Ter celeridade na análise e possível correção no planilha	CPL
4	Preço orçado abaixo do mencionado	Licitação Deserta	2	3	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Checar preço no Edital com valores de mercado	CPL	Relançar edital com revisão de valores e do Termo de Referência	CPL
5	Exigências incompatíveis com o objeto do Edital	Inabilitação de todos os licitantes	2	3	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (x) Alto - 6 ou 9	Exigência de habilitação deve ser adequada ao serviço de fornecimento de refeições	CPL	Relançar edital com revisão das condições de habilitação.	CPL

6	Não observação das condições de habilitações pelos concorrentes	Inabilitação dos licitantes	2	3	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Definir de forma clara e objetiva as condições de habilitação	CPL	Relançar edital com revisão das condições de habilitação.	CPL
7	Preço acima do valor orçado por erro na planilha	Desclassificação de todos os licitantes	2	3	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Tornar eficaz a pesquisa de preço	CPL	Revisar Termo de Referência	CPL
8	Julgamento incorreto na interpretação da Legislação	Ação Judicial	2	3	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Atenção ao Edital/Planilhas de julgamento objetivo	CPL	Alocar pregoeiro capacitado.	CPL
9	Ausência da empresa vencedora após a Adjucação do Edital para assinar o contrato	Atrasos na Adjucação do Edital e na consequente prestação do serviço	2	2	4	() Baixo - 1 ou 2 (X) Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do CONTRATANTE, de produtos ou soluções apresentadas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	CPL	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar o contrato	CPL
FASE DA ANÁLISE: Gestão do Contrato										

Risco	Descrição do risco	Consequência	Probabilidade (1)	Impacto (severidade) (2)	Nível de Risco (1x2)	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Descontinuidade do contrato (não haver renovação)	Interrupção da prestação de serviço	1	3	3	() Baixo - 1 ou 2 (X) Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Providenciar de forma antecipada a documentação e pedido de renovação contratual	Fiscal do Contrato	Solicitar nova contratação do serviço	Setor requisitante
2	Não autorização da prestação de serviço conforme especificado pelo setor demandante	Atraso/impossibilidade da prestação de serviço	1	3	3	() Baixo - 1 ou 2 (X) Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Prever no contrato o horário da realização do serviço de fornecimento das refeições (Desjejum, almoço e jantar)	Equipe Técnica	Negar a prestação em horários não abrangidos pelo contrato	Fiscal do Contrato
3	Haver acréscimos ou reduções nos quantitativos dos serviços	Termo de aditivo ou supressão financeira	1	1	1	(X) Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Realizar planejamento adequado e consciente do número estimado de refeições que serão fornecidas durante o período de vigência do contrato	Fiscal Técnico	Realizar aditivo ao contrato	Administração
4	Não atingimento dos requisitos de qualidade pela contratada	Execução de serviços com baixa qualidade	2	3	6	() Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 (X) Alto - 6 ou 9	Realizar vistorias regularmente para fiscalização do serviço e realização de teste de aceitabilidade	Fiscal Técnico	Notificar a contratada para os casos de má prestação do serviço e solicitar capacitação contínua para os colaboradores da empresa contratada	Fiscal Técnico
5	Atraso no início da prestação do	Não atendimento da demanda institucional	2	2	4	() Baixo - 1 ou 2	Prever sanções à contratada	Equipe Técnica	Aplicar sanções à contratada ou analisar	Equipe Técnico

	serviço de fornecimento de refeições					(X) Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9			possibilidade de chamar os próximos colocados, discutir valores e contrato.	
6	Dificuldade de Comunicação entre contratado e contratante	Geração de ineficiência e ou impossibilidade da prestação do serviço	1	2	2	(X) Baixo - 1 ou 2 () Moderado - 3 ou 4 () Alto - 6 ou 9	Manter relação estritamente profissional entre contratada e contratante	Contratada e Fiscal Técnico	Utilizar meios de comunicação eficazes e discretos	Contratada e Fiscal Técnico



Documento assinado eletronicamente por **GEYSE KARLA LEITE BRITO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 13/12/2019, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOAO SEVERO FILHO, ADMINISTRADOR (A)**, em 13/12/2019, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERYO FERNANDES DA COSTA, GERENTE**, em 13/12/2019, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **RIVALDO BEZERRA DE AQUINO FILHO, ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, em 13/12/2019, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 8º, caput, da [Portaria SEI nº 002, de 25 de outubro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufcg.edu.br/autenticidade>, informando o código verificador **0648100** e o código CRC **896D2B91**.